

PROYECTO EDUCATIVO

**CENTRO DE EDUCACIÓN DE
PERSONAS ADULTAS**

**MURO
VALLADOLID**

ÍNDICE

MARCO LEGISLATIVO.....	3
TÍTULO I: Análisis del contexto.	4
CAPÍTULO I: Historia, entorno y alumnado	5
CAPÍTULO II: Infraestructura	5
CAPÍTULO III: Recursos humanos	5
TÍTULO II: Valores objetivos y prioridades de actuación.	
CAPÍTULO IV: Rasgos de identidad	6
CAPÍTULO V: Principios educativos	6
CAPÍTULO VI: Temas transversales	9
CAPÍTULO VII: Objetivos	12
CAPÍTULO VIII: Estrategia digital	16
TÍTULO III: Organización general del centro.	
CAPÍTULO IX: Órgano de dirección.	24
CAPÍTULO X: Órganos colegiados de gobierno.	30
CAPÍTULO XI: Órganos colegiados de coordinación docente.	33
CAPÍTULO XII: Personal no docente.	41
CAPÍTULO XIII: Participación de los alumnos.	43
TÍTULO IV: Oferta educativa	
CAPÍTULO XIV: Área de educación orientada al acceso a otros niveles	45
CAPÍTULO XV: Área de formación orientada al desarrollo profesional.	46
CAPÍTULO XVI: Área de formación orientada al desarrollo personal y social.....	46
CAPÍTULO XVII: Evaluación, titulaciones y certificaciones.	46
CAPÍTULO XVIII: Acceso a enseñanzas para personas adultas.	49
TÍTULO V: Relaciones con otras instituciones.	
CAPÍTULO XIX: instituciones educativas.	49
CAPÍTULO XX: Otras instituciones.	50
TÍTULO VI: Reglamento de Régimen Interior. La convivencia en el Centro.....	51
TÍTULO VII: Propuesta Curricular.....	98
TÍTULO VIII: Evaluación del Proyecto.....	104
APROBACIÓN DEL PEC.....	105

MARCO LEGISLATIVO

-Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

-Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

-Decreto 77/2006 de 26 de octubre, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los centros públicos específicos de educación de personas adultas de Castilla y León.

-Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

-Decreto 23/2014 de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y León.

-Decreto 4/2017, de 23 de marzo, por el que se establece el currículo específico de la enseñanza secundaria para personas adultas en la Comunidad de Castilla y León.

-Orden EDU/1313/2007 de 2 de agosto por el que se regula la organización y funcionamiento de los centros públicos específicos de educación de personas adultas de Castilla y León.

-Orden EDU/1259/2008, de 8 de julio, por la que se regula la Enseñanza Secundaria para Personas Adultas en la Comunidad de Castilla y León.

-Orden EDU/661/2012, de 1 de agosto, por la que se regulan los programas de educación no formal impartidos en centros públicos de educación de personas adultas de Castilla y León.

-Orden EDU/487/2017, de 15 de junio, por la que se modifica la Orden EDU/1259/2008, de 8 de julio, por la que se regula la Enseñanza Secundaria para Personas Adultas en la Comunidad de Castilla y León.

TÍTULO I: ANÁLISIS DEL CONTEXTO

CAPÍTULO I: HISTORIA, ENTORNO Y ALUMNADO

1.- Datos identificativos del Centro.

El Centro de Educación de Personas Adultas "MURO" de Valladolid, es un centro público creado en el año 1.983 mediante el Real Decreto 591/1983 de 23 de febrero (BOE de 22 de marzo), con el nombre: Centro de Educación Permanente de Adultos y Coordinador provincial del Centro Nacional de Educación Básica a Distancia, con capacidad para 75 alumnos en presencia simultánea.

En el curso 94-95, en que se introdujo la Educación Secundaria para Adultos en este centro

Ubicado en la calle Muro, nº 13, está en una zona que es más comercial y administrativa que residencial. No existen industrias ni grandes talleres en las cercanías.

Las comunicaciones son inmejorables al estar muy próximas la estación de RENFE y la de autobuses interurbanos. Varias líneas de autobuses urbanos tienen parada cerca del centro (líneas, 2, 8A, 6, 6A, 7, 8, etc.). Esto es muy importante ya que también se facilita la asistencia a los alumnos de pueblos próximos y de los barrios periféricos.

2.- Procedencia, distribución y características del alumnado.

La matrícula en los últimos cursos está alrededor de 450 alumnos, sus edades oscilan entre 17 y los 90 años.

Al hacer una distribución por edades y enseñanzas, nos encontramos desde alumnos de avanzada edad en Enseñanzas Iniciales y Conocimientos Básicos (Niveles I y II), hasta alumnos más jóvenes (entre 18 y 30 años) en Secundaria (Nivel III) y preparación para las pruebas libres de ESO.

Como tónica general, nuestros alumnos presentan las siguientes características:

- Grandes diferencias en cuanto al nivel de estudios, capacidad, tiempo disponible y rendimiento.
- Número considerable de abandonos por complicaciones familiares, laborales y de salud.

En cuanto a la situación personal y motivaciones para el estudio, lo más destacado de nuestros alumnos es que acuden voluntariamente. Podemos encontrar para ello diferentes motivaciones:

- Jóvenes que acuden a terminar su educación Secundaria por tener más de 18 años.
- Alumnos que se preparan para realizar la prueba de ingreso a los Ciclos Formativos.
- Alumnos que se forman con la intención de conseguir un trabajo mejor cualificado.
- Alumnos que asisten con la intención de socializarse.

3. - Aspectos más valorados por el alumnado del Centro.

- Horario adaptado a sus necesidades.

- Poder adaptar los turnos de acuerdo con su horario laboral.
- Salir de su entorno y mejorar o aprender a relacionarse con los compañeros.

4. - Participación en la vida escolar.

- Participación en el control y gestión del Centro por medio de los órganos de gobierno establecidos legalmente (Consejo Escolar, juntas de delegados, asociación de alumnos, etc.).
- Participación en las actividades extraescolares ofertadas por el Centro (excursiones, conferencias, exposiciones, visitas culturales, etc.).

CAPÍTULO II: INFRAESTRUCTURAS

La distinta época de construcción y la finalidad primera de los edificios que constituyen el Centro establece las diferencias en cuanto a instalaciones e idoneidad como centros de enseñanza.

El Centro Muro es antiguo, su función primera fue como dispensario antituberculoso y también ha prestado servicios como centro de recursos. Las instalaciones son escasas y deficitarias en multitud de apartados y su mantenimiento resulta caro y difícil de realizar por estar catalogado como edificio protegido. Consta de cuatro plantas y un edificio anexo diseñado en 1990 por el estudio del arquitecto Primitivo González, disponemos de:

- Siete aulas de dimensiones muy variables entre 15 y 40 m².
- Aula de Informática.
- Biblioteca.
- Sala de Profesores.
- Secretaría.
- Dirección-Jefatura de Estudios.
- Administración.
- Cuatro aseos (uno de mujeres, uno de hombres y dos compartidos)
- Almacén de material.
- Sala de calderas

CAPÍTULO III: RECURSOS HUMANOS

1.- Personal docente.

El Claustro está formado por 16 profesores.

Maestros (5)	Primaria (4)					Inglés (1)		
Profesores (10)	MA(2)	FQ(1)	BG(1)	TC(1)	LC(1)	IN(2)	GH(1)	OR(1)
Profesores Técnicos (1)	Rama Profesional sanitaria							

2.- Personal no docente.

Auxiliar Administrativo (1)
Personal Subalterno (1)
Personal Servicios (1)

TÍTULO II: VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES

CAPÍTULO IV: RASGOS DE IDENTIDAD

El Centro de Educación de Personas Adultas “MURO” de Valladolid, es un centro público y, por tanto, abierto a todos los alumnos/as que reúnen los requisitos académicos establecidos por la Ley.

Se manifiesta aconfesional y respetuoso con todas las creencias, siempre que respeten nuestras leyes y no atenten contra nuestras costumbres. Igualmente se manifiesta por el pluralismo ideológico y político.

El Centro cuenta ya con una sólida historia académica cuyo rasgo más sobresaliente ha sido el ser el primer Centro de Adultos del MEC en la ciudad.

Nuestro mayor logro a lo largo de los años ha sido el despertar en los alumnos el deseo de seguir estudiando durante toda la vida.

Desde el curso 1.994-95 se inició en este centro una nueva etapa al incorporarnos, como centro autorizado por el MEC, a las nuevas enseñanzas derivadas de la LOGSE. A partir de enero del 2000 dependemos de la Junta de Castilla y León al haber asumido las competencias en materia educativa en esas fechas.

CAPÍTULO V: PRINCIPIOS EDUCATIVOS

1.- La aceptación de los principios derivados de:

- Derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- Derecho a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad.
- Derecho a que se respete su libertad, así como sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución.

- Derecho a que se respete su integridad y dignidad personales.
- Derecho a participar en la vida del Centro.
- Derecho a recibir orientación escolar y profesional.
- El derecho a la igualdad de oportunidades para estudiar.
- El derecho a asociarse, etc.

La decidida voluntad de conseguir los fines previstos en la Constitución y en las distintas Leyes que Regulan la Ordenación del Sistema Educativo:

- a) El respeto a la personalidad de nuestros alumnos.
- b) La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia dentro de los principios básicos de la democracia.
- c) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- d) La capacitación para el ejercicio y mejora de sus actividades profesionales.
- e) La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
- f) La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.

Asimismo la formación lingüística irá encaminada a tener en cuenta que Castilla y León es la Comunidad de referencia en el caso de la Lengua Española.

2.- Concebimos la educación como:

Educación en la libertad y para la libertad

La educación debe capacitar al individuo para una libre y progresiva elección entre las diversas opciones que la vida actual ofrece.

Pero esta capacitación únicamente se conseguirá haciendo de la libertad no sólo una meta a la que el educando debe llegar, sino también un medio de educación, esto es, participando libre y, por tanto, responsablemente, en la vida y organización del centro.

La educación como creatividad

Entendemos por creatividad el cultivo de toda conducta espontánea y de todas las manifestaciones que tengan un acento personal, y no meramente repetitivo. Nos definimos por una educación en la que se estimule la curiosidad del alumno adulto, su capacidad de interesarse tanto por los acontecimientos pasados como por el progreso tecnológico, estimular su tendencia natural a hacer preguntas, a descubrir, inventar.

La educación como apertura.

Una educación personalizada e integral que:

- Facilite la apertura del alumno adulto hacia los demás.
- Posibilidad de que el adulto se relacione con su entorno.
- Permita al adulto traspasar con su pensamiento los objetos materiales que tiene a su alrededor y preguntarse por la existencia de algo que sostenga y dé sentido a todo cuanto existe: es decir, una apertura a todos los valores éticos, religiosos, estéticos, científicos, etc.

La educación como formación de la persona regida por los principios de coeducación e integración.

3.- El papel del profesor:

Asimismo, concebimos el papel del profesor no solamente como un simple "transmisor de conocimientos" sino también como educador de personas concretas, individuales, con particularidades propias que la educación ha de respetar, aprovechar, enriquecer y contribuir a desarrollar.

4.- Enseñanza/aprendizaje:

Igualmente, pretendemos que la enseñanza/aprendizaje sea un proceso en el que el alumno sea sujeto activo y el profesor, como especialista y experto, asuma el papel de mediador y motivador.

Queremos, en definitiva, dar prioridad a los aprendizajes activos, reflexivos e inteligentes, conectados con la naturaleza y la vida socio cultural, frente a unos aprendizajes pasivos, memorizados mecánicamente.

5.- Gestión del Centro:

Finalmente propugnamos una gestión del centro democrática y participativa en la que profesores, alumnos y personal no docente colaboren de manera real y efectiva en la vida y funcionamiento del centro, respetando en todo momento las leyes y normas aprobadas.

De esta manera pretendemos que la educación contribuya a formar ciudadanos que participen libre y espontáneamente en las instituciones políticas y sociales de la comunidad en la que viven.

6.- Valores que queremos promover:

- **Perseverancia:** creemos en el trabajo y el esfuerzo diario, en la constancia y la capacidad de obtener resultados día a día.
- **Colaboración:** el trabajo en equipo es importante para nosotros. El Centro es un punto de encuentro para buscar y disfrutar del trabajo en común.
- **Responsabilidad:** promover el cumplimiento de los deberes y obligaciones tanto individuales como colectivos.
- **Espíritu crítico:** creemos importante promover y desarrollar la capacidad de análisis para conseguir que el alumno pueda formarse su propia opinión y pueda decidir de forma objetiva sobre opiniones
- **Respeto:** un valor fundamental en el Centro; supone ser tolerante con los demás, sus ideas y sus actitudes, así como con el entorno y las instalaciones del Centro.
- **Afectividad:** entendida como manera de potenciar las relaciones personales y humanas entre los miembros de la Comunidad Educativa.

CAPÍTULO VI: TEMAS TRANSVERSALES

Los contenidos curriculares de los temas transversales son objeto de una fuerte demanda social al tratarse de contenidos educativos que responden a un proyecto válido de sociedad y de educación.

Estos contenidos son valiosos tanto para el desarrollo personal e integral del alumno, como para un proyecto de sociedad más libre y pacífica, más respetuosa hacia las personas y también hacia la naturaleza que constituye el entorno de la sociedad humana

El artículo 121 de la LOE modificada por la LOMLOE establece que el PEC incluirá un tratamiento transversal de la educación en valores, del desarrollo sostenible, de la igualdad entre mujeres y hombres, de la igualdad de trato y no discriminación y de la prevención de la violencia contra las niñas y mujeres, del acoso y ciberacoso escolar, así como de la cultura de paz y los derechos humanos.

1-Educación en valores:

La educación en valores no tiene por qué ser una imposición de normas de conducta, pero tampoco se reduce a la adquisición de habilidades personales para adoptar decisiones subjetivas. Debe ser un ámbito de reflexión que ayude a:

- Detectar aspectos injustos de la realidad cotidiana y de las normas sociales vigentes.
- Construir formas de vida más justas tanto en los ámbitos interpersonales como colectivos.
- Elaborar autónoma y racionalmente principios generales de valor que ayuden a entender la realidad.
- Conseguir que los jóvenes hagan suyo aquel tipo de comportamientos coherente con los principios que hayan construido.
- Lograr que adquieran también aquellas normas que la sociedad democrática les proporciona.

Dicho de otro modo, la educación en valores, pretende colaborar con los educandos para facilitar el desarrollo y la formación de todas aquellas capacidades que intervienen en el juicio y la acción moral, a fin de que sean capaces de orientarse de modo racional y autónomo en aquellas situaciones que les planteen un conflicto de valores.

Esta concepción no se entiende únicamente como un proceso de socialización, sino como fuente creativa y transformadora de la educación, resaltando la construcción de formas de vida más justas y, quizás, nuevas. Sin embargo, a pesar de nuestra voluntad de señalar estos aspectos, no se nos escapa que la educación en valores se da siempre sobre un trasfondo de socialización sin el cual nada es posible.

Por lo tanto, junto al reconocimiento del marcado componente adaptativo que supone esta educación, reconocemos que ésta implica la decisión consciente de cambiar el curso de los acontecimientos y la construcción de la propia historia personal y colectiva.

La formación de personas autónomas y dialogantes, dispuestas a comprometerse en una relación personal y en una participación social basadas en el uso de la razón, la apertura a los demás y el respeto por los Derechos Humanos, creemos que supone formar un perfil moral caracterizado por los rasgos que a continuación se especifican:

- Desarrollar la estructura de juicio moral, dentro de nuestra civilización, que permitan la adopción de principios generales de valor tales como la justicia o la solidaridad.
- Adquirir las competencias que predisponen al acuerdo justo y a la participación democrática.
- Construir una imagen de sí mismo y del tipo de vida que se desea llevar acorde con los valores personalmente deseados.
- Formar en los conocimientos necesarios para comprometerse en un diálogo creativo que permita elaborar proyectos reales y contextualizados.
- Adquirir las capacidades necesarias para hacer coherente el juicio y la acción moral, e impulsar la formación de una manera de ser deseada.
- Comprender, respetar y construir normas de convivencia justas que regulen la vida colectiva.

Se trata, en síntesis, de desarrollar unas formas de pensamiento sobre temas morales y cívicos cada vez mejores. Pero también se trata de aprender a aplicar esta capacidad de juicio a la propia historia personal y colectiva a fin de mejorarla.

Finalmente, la forma del juicio y su aplicación contextual toman todo su valor cuando no se quedan únicamente en el nivel de los razonamientos y opiniones, sino que trascienden al ámbito de los comportamientos y se llega a realizar lo que cada uno considera mejor, en el marco de los derechos fundamentales de todas las personas.

2- Desarrollo sostenible:

«Desarrollo sostenible» es un concepto asociado a la preocupación de la comunidad internacional por el vínculo existente entre el desarrollo económico y social y sus efectos sobre el medio ambiente. En este sentido, Naciones Unidas en 1983 creó una Comisión de Desarrollo y Medio Ambiente que en 1987 introdujo su definición en los siguientes términos: «Está en manos de la humanidad asegurar que satisfaga las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones para satisfacer las propias».

La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible hace un llamamiento a la acción global a través del lema «Transformar nuestro mundo». Es un plan de acción que ha nacido del compromiso de los Estados Miembros de Naciones Unidas con los objetivos de garantizar prosperidad, bienestar, la protección de nuestro planeta y la paz.

La educación es una herramienta de transformación social cuyo papel fundamental es generar cambios y orientar la acción personal y colectiva. La Educación para el Desarrollo Sostenible, alineándose con los objetivos de la Agenda 2030, orienta esa acción hacia la justicia y la equidad fortaleciendo los compromisos con la humanidad y la naturaleza. Por ello, garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad que promueva las oportunidades de aprendizaje para todas las personas durante toda la vida es una cuestión vital.

Los fines vinculados a sostenibilidad que desde el centro pretendemos alcanzar podemos sintetizarlos en los siguientes puntos:

- Hacer comprender la existencia y la importancia de la interdependencia económica, social, política y ecológica en las zonas urbanas y rurales.

- Proporcionar la posibilidad de adquirir los conocimientos, el sentido de los valores, las actitudes, el interés activo, las aptitudes necesarias para contribuir a los objetivos de desarrollo sostenible de la agenda 2030.

La urgencia de los problemas ambientales no es el único motivo que justifique la implantación del fomento de la cultura de desarrollo sostenible, los beneficios de una formación integral del individuo, también lo aconsejan, intentando formar personas críticas con su entorno, solidarias con los problemas sociales que les rodean, con criterios de elección sobre sus propias vidas y la sociedad en la que participan.

3-Igualdad entre hombres y mujeres:

La actual Ley de Educación establece como un principio educativo la formación en la igualdad de oportunidades entre los hombres y mujeres, dentro de la igualdad de derechos de todas las personas que residen en el estado español.

Un objetivo en el currículo es el de adquirir las destrezas básicas y desarrollar las actitudes que permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos con los que se relacionan.

Otro objetivo es el de comportarse con espíritu de participación, responsabilidad moral, solidaridad y tolerancia, respetando el principio de no discriminación de las personas por razón de su sexo.

En el caso de los materiales didácticos, se propiciará que, a través de ellos, se consiga la igualdad de oportunidades entre los hombres y mujeres.

4-Igualdad de trato y no discriminación y de la prevención de la violencia contra las niñas y mujeres:

La constitución española y las diferentes leyes educativas establecen como normativo el principio de no discriminación por razón de sexo, con el fin de que las desigualdades que se producen en la sociedad no sean transmitidas por la educación académica.

El derecho legal de las niñas a una educación elemental no tuvo lugar hasta 1857 con la aprobación de la Ley General de Instrucción Pública o Ley Moyano.

La sociedad, asigna capacidades y valores diferentes a mujeres y hombres, definiendo así los estereotipos femenino y masculino, a los cual hombres y mujeres han de ajustarse para que sean socialmente aceptados. El conocimiento, el análisis y la crítica de esta situación proporcionan una perspectiva de educación libre, dentro de la igualdad.

Merece la pena comentar que el uso del lenguaje debe ser el adecuado para evitar la discriminación, pero respetando siempre las normas de nuestro idioma.

La discriminación positiva, que preconizan los sistemas educativos de algunos países, nos parece que crea grandes injusticias y que nunca debe utilizarse.

5-Acoso y ciberacoso escolar:

El acoso escolar es una forma de maltrato entre iguales en el que hay una conducta de persecución (física o psicológica) de una o varias personas hacia el mismo alumno/a con intencionalidad de herir, asustar, humillar o enfadar y que se repite en el tiempo. Cuando este acoso se produce a través de tecnologías digitales, hablamos de ciberacoso.

Es obligación del centro. construir espacios seguros para todo el alumnado y trabajar de manera preventiva para abolir este tipo de maltrato. Por ello, desde las diferentes materias, debe trabajarse la convivencia positiva en las aulas como base para el desarrollo integral del alumnado.

6- Cultura de la paz y los derechos humanos.

La Educación para la paz se entiende como un proceso educativo, continuo y permanente, fundamentado en el concepto de paz positiva y de perspectiva creativa del conflicto desarrollando una cultura de la paz.

Entre los componentes de la Educación para la paz distinguimos:

- Educación para la comprensión internacional, a través de la enseñanza acerca de otras culturas y países y el estudio de los problemas mundiales.

- Educación para los derechos humanos, fundamentada en la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

- Educación en los valores nuestra civilización, afirmando la validez y actualidad de éstos, entre los que destaca el respeto a otras etnias y culturas, siempre y cuando respeten nuestras leyes y no atenten contra nuestras costumbres.

- Educación en el respeto y simpatía hacia nuestras fuerzas armadas, admitiendo la máxima latina *"Si vis pacem para bellum"*.

- Educación para el desarrollo, fundamentada en la solidaridad a través del estudio y valoración de los desequilibrios socio culturales y económicos dentro y entre estados.

- Educación para evitar los conflictos, fundamentada en tres pilares básicos:

- El estudio y formas de montar los conflictos, escogiendo una posición ante los mismos.

- El desarrollo de una cierta competencia, interviniendo en su regulación/resolución de forma positiva.

- La crítica al conformismo y la pasividad.

El desarrollo de habilidades para la toma de decisiones sobre la compra de bienes y servicios, según los valores personales, las alternativas disponibles y consideraciones ecológicas y de utilización de recursos.

La adquisición de conocimiento sobre las leyes derechos y modos para participar con seguridad en el mercado.

La comprensión del papel de los ciudadanos en la economía y su posibilidad de influir en el sistema para hacerle más sensible a las necesidades reales de los consumidores.

CAPÍTULO VII: OBJETIVOS

A- Objetivos prioritarios

1.- Objetivos vinculados a la mejora de los resultados académicos

- Prevenir las dificultades de aprendizaje y no solo asistir las cuando han llegado a producirse, anticipándose a ellas y combatir el abandono del sistema educativo, el fracaso y la inadaptación escolar.

- Incentivar al alumnado a seguir estudiando.

- Diseñar y aplicar actividades motivadoras que desarrollen distintas competencias básicas.
- Prestar atención diaria y permanente al desarrollo de la expresión oral y escrita, así como de la destreza y comprensión en la lectura.
- Favorecer los procesos de madurez personal, social, profesional, de desarrollo de la propia identidad, del sistema de valores y de la progresiva toma de decisiones que el alumno ha de realizar a lo largo de su vida escolar, profesional y laboral.
- Ofrecer una respuesta adecuada a la diversidad del alumnado.

2-Objetivos vinculados a la inclusión educativa

- Fomentar los valores de la solidaridad, la tolerancia, la integración y el respeto a las personas
- Mantener una actitud receptiva y abierta ante las necesidades de la Comunidad Educativa.
- Fomentar un modelo de trabajo basado en la participación.
- Contribuir a la adecuada interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, así como entre la comunidad educativa y su entorno, colaborando tanto en los procesos de organización, participación del alumnado.

3-Objetivos vinculados a la digitalización.

a) Objetivos de dimensión educativa

- Recoger en las programaciones didácticas y PEC las finalidades, objetivos, metodologías y procesos para adquirir competencias digitales aplicadas al aprendizaje y darles a conocer por la totalidad del personal docente.
- Desarrollar actuaciones educativas secuenciadas para la adquisición de competencias digitales con indicadores establecidos de forma estructurada y sistemática.
- Contemplar la integración planificada y estructurada de dispositivos tecnológicos y aplicaciones didácticas para la personalización del aprendizaje y la inclusión educativa.
- Organizar, siguiendo criterios didácticos y metodológicos, materiales y recursos educativos alojados en diferentes entornos educativos e Internet y estructurados por su interés para el aprendizaje del alumno, dentro de un proceso planificado y evaluado.
- Utilizar servicios de Internet (plataformas educativas, blogs, aulas virtuales, cuadernos digitales, repositorios colaborativos,) que permitan la participación, la interacción y la colaboración de los alumnos de todos los niveles educativos.
- Desarrollar y adaptar materiales didácticos digitales para el desarrollo de su proceso de enseñanza de forma que se fomente la innovación metodológica.
- Utilizar las TIC como herramientas facilitadoras para la implantación y desarrollo de metodologías activas e innovadoras.

-Conseguir que los alumnos, de acuerdo con su etapa educativa, hayan adquirido las habilidades y actitudes de responsabilidad necesarias para el uso de las herramientas digitales en lo relativo a la protección de datos, respeto a las reglas elementales del uso social de las TIC y sobre el uso crítico de la información.

-Conseguir que los alumnos, en función de la etapa educativa, sean capaces de buscar, filtrar, elaborar, difundir, comunicar y publicar contenidos digitales en función de la finalidad y compartirla en entornos colaborativos.

-Promocionar procesos creativos en el proceso de integración de las TIC y en la interacción social entre el centro, los alumnos y los distintos usuarios de los servicios educativos.

b) Objetivos de dimensión organizativa.

-Definir las líneas de trabajo, directrices y objetivos orientados hacia la aplicación y la integración de las TIC en todos sus procesos.

-Aplicar las TIC en sus principales procedimientos de gestión académica: Boletines de notas, actas de evaluación, adaptaciones curriculares, servicio de orientación, gestión de tutorías, gestión de bibliotecas, gestión de actividades extraescolares y comunicaciones.

-Definir y estructurar las medidas de seguridad necesarias para la protección, confidencialidad, conservación y seguridad de los datos de carácter académico y educativo.

-Disponer de procedimientos tecnológicos integrados para fomentar la comunicación e interacción institucional de carácter personalizado con los usuarios de los servicios educativos y administrativos.

-Desarrollar actuaciones de información, orientación y formación en el uso adecuado de las tecnologías de la información y comunicación para los procesos educativos, administrativos y de uso social para los alumnos y usuarios de los servicios educativos.

-Proporcionar y fomentar los entornos de interacción a través de redes sociales de carácter institucional promocionando comunidades en redes vinculadas al centro.

-Utilizar las tecnologías de forma planificada, estructurada y sistemática dirigidas a entornos personales (dispositivos móviles y domiciliarios) encaminados a la interacción educativa (presencial, no presencial, continua,).

-Promover acciones formativas en TIC que surgen de un plan de centro y responden a las necesidades detectadas a través de instrumentos de valoración y diagnósticos específicos y estandarizados que se integran en las programaciones y proyectos educativos de centro.

-Promover acciones formativas en la línea de favorecer propuestas de mejora de procesos de enseñanza/aprendizaje con contextos digitales y la organización didáctica, educativa y tecnológica del centro.

c) Objetivos de dimensión tecnológica

-Dotar al centro con servicios digitales para organizar recursos didácticos y documentos, accesibles para el profesorado y los alumnos.

-Dotar al centro con aulas digitales, establecer normas para el correcto uso de estos espacios y equipamiento y realizar un seguimiento del uso educativo de las mismas.

-Disponer de un plan estratégico para el equipamiento, complementario a la dotación institucional, para la adquisición, renovación y actualización de dispositivos y tecnologías digitales.

-Disponer de las infraestructuras tecnológicas, de servicios de internet o intranet y de organización para la comunicación e interacción entre la Comunidad Educativa (correos electrónicos, escritorios, aulas virtuales, redes sociales, Plataforma Hermes y Sara)

4- Objetivos vinculados a la sostenibilidad

-Promover la nutrición saludable y la agricultura sostenible.

-Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades.

-Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida.

-Lograr la igualdad entre los géneros y el empoderamiento de todas las mujeres y niñas.

-Inculcar modalidades de consumo y producción sostenibles.

-Concienciar para combatir el cambio climático y sus efectos.

-Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible.

B- Objetivos generales de la Educación de Adultos (Artículo 66 de la LOE/LOMLOE)

La educación de personas adultas tiene la finalidad de ofrecer a todos los mayores de dieciocho años la posibilidad de adquirir, actualizar, completar o ampliar sus conocimientos y aptitudes para su desarrollo personal y profesional.

La educación de personas adultas tendrá los siguientes objetivos:

-Adquirir una formación básica, ampliar y renovar sus conocimientos, habilidades y destrezas de modo permanente y facilitar el acceso a las distintas enseñanzas del sistema educativo.

-Mejorar su cualificación profesional o adquirir una preparación para el ejercicio de otras profesiones.

-Desarrollar sus capacidades personales, en los ámbitos expresivos, comunicativo, de relación interpersonal y de construcción de conocimiento.

- Desarrollar su capacidad de participación en la vida social, cultural, política y económica y hacer efectivo su derecho a la ciudadanía democrática.
- Desarrollar programas que corrijan los riesgos de exclusión social, especialmente de los sectores más desfavorecidos.
- Responder adecuadamente a los desafíos que supone el envejecimiento progresivo de la población asegurando a las personas de mayor edad la oportunidad de incrementar y actualizar sus competencias.
- Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales. Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombre y mujeres, así como analizar y valorar críticamente las desigualdades entre ellos.
- Adquirir, ampliar y renovar los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para la creación de empresas y para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales de la economía de los cuidados, de la colaboración social y de compromiso ciudadano.
- Desarrollar actitudes y adquirir conocimientos vinculados al desarrollo sostenible y a los efectos del cambio climático y las crisis ambientales, de salud o económicas y promover la salud y los hábitos saludables de alimentación, reduciendo el sedentarismo.

CAPÍTULO VIII: ESTRATEGIA DIGITAL

La LOE/LOMLOE establece en el artículo 121 que el PEC recogerá la estrategia digital del centro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 111 bis.5.

La estrategia digital está motivada por el compromiso del centro con la calidad educativa, las nuevas tecnologías, la internacionalización del centro y la actualización metodológica adaptadas al siglo XXI, la formación de la comunidad educativa y la eficiencia de los recursos del centro.

El equipo directivo, promoverá el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en el aula como medio didáctico apropiado y valioso para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje.

Se fomentará la confianza y seguridad digital en el uso de las tecnologías prestando especial atención a la desaparición de estereotipos de género que dificultan la adquisición de competencias digitales en condiciones de igualdad.

Se impulsará la formación permanente del profesorado y facilitará el desarrollo de una cultura digital en el centro y en las aulas.

En todo caso, las tecnologías de la información y comunicación y los recursos didácticos que se empleen, se ajustarán a la normativa reguladora de los servicios y sociedades de la información y de los derechos de propiedad intelectual, concienciando en el respeto de los derechos a terceros.

1- PROPÓSITOS Y METAS

A) Breve descripción del contexto socioeducativo que enmarca los propósitos y metas del plan TIC.

La continua implantación de aplicaciones y recursos digitales en todas las actividades laborales, académicas y cotidianas del ciudadano adulto, hace que adquirir la competencia digital sea una de las prioridades educativas del centro de educación de personas adultas Muro.

Debemos educar para ciudadanos digitales, la relevancia que han adquirido los medios digitales para la comunicación en los últimos tiempos, especialmente consecuencia de la crisis del COVID-19, hace que la adquisición de la competencia digital se convierta en un gran objetivo para mejorar la calidad de la educación.

Las leyes educativas no son ajenas a esta realidad la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre que modifica la Ley orgánica 2/2006 de 3 de mayo de educación establece en su preámbulo que se hace necesario que el sistema educativo de respuesta a la realidad social que ha generalizado el uso de las TICs en múltiples aspectos de la vida cotidiana e incluya un enfoque de la competencia digital más moderno y amplio, acorde con las recomendaciones europeas relativas a las competencias clave para el aprendizaje permanente.

Es por ello que con respecto al profesorado, se propone no solamente la integración de las TICs en el desarrollo de la actividad docente, sino también la innovación y la generación de recursos de aplicación en el aula, para ello es fundamental incentivar y facilitar la formación continua del profesorado, proponiendo y generando actividades que mejoren la capacidad tecnológica de los docentes y se transformen en propuestas educativas innovadoras.

En lo referente al alumnado las demandas de la sociedad actual han cambiado el concepto de analfabetismo que había hace dos décadas, debemos introducir las nuevas tecnologías en lo que constituye el aprendizaje a lo largo de la vida desde la educación formal y no formal.

Por estas razones, pretendemos alcanzar los siguientes propósitos y metas:

- Desarrollar actuaciones educativas secuenciadas para la adquisición de competencias digitales con indicadores establecidos de forma estructurada y sistemática.

- Contemplar la integración planificada y estructurada de dispositivos tecnológicos y aplicaciones didácticas para la personalización del aprendizaje y la inclusión educativa.

- Organizar siguiendo criterios didácticos y metodológicos materiales y recursos educativos alojados en diferentes entornos educativos e internet y estructurados por su interés para el aprendizaje del alumnado, dentro de un proceso planificado y evaluado.

- Desarrollar y adaptar materiales didácticos digitales en las diferentes enseñanzas para el desarrollo de su proceso de enseñanza, de forma que se fomente la innovación metodológica, facilitando la implantación y desarrollo de metodologías activas e innovadoras.

- Desarrollar actuaciones educativas secuenciadas para conseguir que el alumnado desarrolle habilidades en la búsqueda, elaboración y difusión de contenidos digitales.

- Fomentar el uso de los medios informáticos, facilitando el acceso a estas herramientas por parte del alumnado como medio de apoyo y refuerzo a sus aprendizajes.

-Impulsar los avances metodológicos y tecnológicos, así como el disponer de herramientas que permitan motivar tanto a los docentes como a los alumnos en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

-Establecer actuaciones para que el alumnado adquiriera actitudes de responsabilidad en lo relativo a la protección de datos así como sobre el uso crítico de la información.

B) Trayectoria y proceso estratégico del centro en el proceso de digitalización.

En el curso 2021-22 se he presentado un nuevo plan TIC, con el fin de actualizar el anterior elaborado en este centro en el curso 2019-20, con el fin de solicitar la correspondiente certificación CODICE-TIC, desde entonces el centro ha mejorado notablemente el desarrollo de la competencia digital a través de los objetivos marcados para los dos primeros años, de las actuaciones marcadas por el plan de contingencia y digitalización, así como del plan de formación del profesorado que cada año ha ido actualizando y mejorando la competencia digital del profesorado destacando las siguientes actividades formativas:

a) Los medios digitales como recurso didáctico en la educación de adultos (curso 2019-20).

b) Herramientas y plataformas digitales para la enseñanza semipresencial. (curso 2020-21).

c) Herramientas digitales para el desarrollo de la actividad docente. (curso 2020-21).

d) Metodologías activas y aplicación de las TICs. (curso 2021-22).

e) Metodología activas y aplicaciones TIC. (curso 2021-22).

C) Principios y propósitos que rigen el plan tecnológico de centro y la comunidad educativa desde las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica (misión, visión, valores).

La realización de este plan TIC está motivada por el compromiso del centro con la calidad educativa, las nuevas tecnologías, la internacionalización del centro y la actualización metodológica adaptadas al siglo XXI, la formación de la comunidad educativa y la eficiencia de los recursos del centro.

A- Misión

El CEPA Muro promueve el uso creativo, crítico y seguro de las TICs para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, la empleabilidad, el aprendizaje, la inclusión y la educación de ciudadanos para el siglo XXI, facilitando la formación continua del profesorado con el fin de ofrecer un servicio acorde a las demandas de la sociedad actual.

B-Visión.

-Pretendemos que la comunidad educativa se implique en la vida activa del centro desarrollando proyectos de innovación educativa apoyándose en metodologías activas apoyadas en el uso de las TICs.

C-Valores

-Potenciar la formación continua de la comunidad educativa en el uso de las TICs a través de metodologías activas, proyectos y planes educativos.

2- Líneas maestras para alcanzar los objetivos

2.1 Líneas maestras para alcanzar los objetivos de la dimensión educativa.

A) Procesos de enseñanza y aprendizaje

-Establecer criterios comunes para la elaboración de las programaciones didácticas en los objetivos, en las metodologías y en los procesos para la adquisición de las competencias digitales desde la perspectiva de todas las áreas y niveles.

-Integrar los dispositivos tecnológicos y aplicaciones didácticas en los procesos de personalización, individualización del aprendizaje, la inclusión educativa y el aprendizaje adaptativo.

-Estructurar el contexto tecnológico del centro de acuerdo con el modelo didáctico y metodológico.

-Utilizar las TIC como herramientas facilitadoras para la implantación y el desarrollo de metodologías activas e innovadoras.

-Implantar entornos tecnológicos colaborativos para el aprendizaje.

-Contemplar en los modelos de enseñanza y aprendizaje el desarrollo del pensamiento creativo, crítico y computacional como metodología para el aprendizaje.

-Adaptar los recursos digitales y el entorno tecnológico a las características del centro y de los alumnos.

-Integrar objetivos y procesos de aprendizaje sobre el uso seguro de las tecnologías en el currículo escolar.

B) Procesos de evaluación.

-Desarrollar mediante las TIC estrategias diversas para la evaluación a los aprendizajes.

-Integrar estrategias de análisis de aprendizaje coordinadas para la evaluación didáctica a través de la recogida de datos.

-Establecer criterios compartidos para evaluar los aprendizajes en entornos digitales.

-Comunicar a los alumnos el progreso del aprendizaje a través de herramientas digitales (e-portfolio, tutorías inteligentes, simulaciones).

-Utilizar herramientas digitales y metodologías para la coevaluación y autoevaluación.

-Establecer criterios compartidos para evaluar los aprendizajes entornos digitales presenciales, no presenciales, formales y no formales.

-Evaluar y analizar la utilización de las herramientas del contexto tecnológico.

-Utilizar indicadores y herramientas para valorar la eficacia y eficiencias del entorno tecnológico-didáctico para los procesos de enseñanza y aprendizaje.

C) Contenidos y currículos.

-Flexibilizar espacios y horarios, favoreciendo el desarrollo de competencias clave mediante metodologías basadas en tecnologías de la información y comunicación.

-Establecer acuerdos sobre los indicadores de consecución de los estándares para el logro de la competencia digital.

-Establecer criterios comunes para la selección y organización de recursos digitales en base a criterios didácticos, metodológicos, de contenido.

-Desarrollar estrategias de difusión de los recursos educativos desarrollados por el centro de acuerdo con las normativas vigentes.

-Seguir estrategias organizadas para la adaptación y creación de recursos educativos en función de los procesos de aprendizaje y enseñanza.

-Contemplar la adquisición de las competencias digitales en entornos formales y no formales de aprendizaje.

-Definir un contexto tecnológico-didáctico de acceso a los contenidos por parte del alumno de forma autónoma en situaciones tanto presencial, como no presenciales.

-Integrar objetivos y procesos de aprendizaje sobre el uso seguro de las tecnologías en el currículo escolar.

2.2 Líneas maestras para alcanzar los objetivos de la dimensión organizativa

A) Gestión, organización y liderazgo

-Utilizar las TIC en los documentos y planes institucionales en el contexto escolar y en la comunidad educativa desde el ámbito del aprendizaje.

-Tener presente TIC en los documentos y planes institucionales en el contexto escolar desde el ámbito de la gestión, administración e intercomunicación.

.-Especificar las estructuras organizativas (comisiones, responsables) para la planificación, funcionamiento, diagnóstico y evaluación del contexto tecnológico-didáctico del centro y se coordina con los órganos personales y colegiados del centro.

-Definir las funciones de las estructuras organizativas relacionadas con el contexto

tecnológico, tareas y temporalización.

-Desarrollar mecanismos para el apoyo a la integración y adaptación del profesorado, alumnado, familias y personal no docente al contexto tecnológico-didáctico escolar.

-Definir líneas explícitas, en los procesos de administración y organización, referidas a la gestión académica y tecnológica del centro.

-Desarrollar un plan estratégico de planificación orientado hacia la aplicación e integración de las TIC en todos sus procesos y se revisan los resultados, la calidad y el impacto.

-Definir líneas de actuación en relación con la integración de las tecnologías en los distintos ámbitos de gestión.

-Diagnosticar y evaluar los procesos de integración de las tecnologías en los siguientes aspectos: Uso didáctico, educativo, comunicación interna y externa, uso administrativo y gestión para la mejora continua y la innovación.

B) Formación y desarrollo profesional

Desarrollar procesos de autoevaluación de su competencia digital a través de una herramienta estandarizada o de centro.

-Adaptar los procesos formativos del profesorado al contexto didáctico y metodológico del centro y fomentando el desarrollo de modelos metodológicos y de estrategias de utilización de las TIC.

- Detectar las necesidades formativas en relación con el nivel de competencia TIC del profesorado.

-Estructurar actuaciones para favorecer la adaptación del profesorado al contexto tecnológico-didáctico del centro.

-Desarrollar estrategias para la dinamización de las actuaciones formativas en el equipo de profesores/as (estrategias de difusión, apoyo práctico en el aula).

-Planificar la formación considerando la creación de recursos para la difusión y el intercambio.

-Desarrollar trayectorias de acciones formativas relacionadas con el desarrollo de las

C) Colaboración, trabajo en red e interacción social

-Disponer de un entorno para la utilización de plataformas tecnológicas para la interacción entre el profesorado y los alumnos/as en los procesos de aprendizaje, la evaluación y la tutorización en situaciones presenciales y no presenciales.

-Disponer de servicios y aplicaciones (locales u online), accesibles al alumnado para la

creación, intercambio y difusión de contenidos, de acuerdo con el nivel educativo.

-Desarrollar metodologías de interacción, aprendizaje autónomo y de aprendizaje colaborativo de acuerdo con el perfil del alumnado.

-Definirla estructura tecnológica, organizativa y de servicios en red para intercomunicación y coordinación del profesorado de forma eficiente.

-Contemplar las estructuras tecnológicas, organizativas y de servicios en red para la comunicación y la interacción con los alumnos del centro.

-Disponer de criterios, protocolos o procedimientos estructurados y organizados de comunicación e interacción entre los usuarios de los servicios educativos- administrativos.

-Diseñar medidas para informar, formar y orientar a los usuarios (familias, alumnos) sobre aplicaciones y servicios en red del centro para el aprendizaje, interacción comunicativa, tutorización y gestión administrativa.

-Ofrecer y dinamizar canales de participación interactiva y social de la comunidad educativa y asociaciones con centros o instituciones (programas europeos, proyectos intercentros e institucionales).

-Tener presencia en las redes globales y difunde sus logros a través de canales reconocidos, cuidando su identidad digital.

-Evaluar la eficiencia y eficacia de plataformas tecnológicas, entornos y servicios en red de colaboración e interacción para el desarrollo de los objetivos educativos, comunicación, participación y gestión de la comunidad educativa.

2.3 Líneas de maestras para alcanzar los objetivos vinculados a la dimensión tecnológica

A) Infraestructura

-Emplear servicios de red de centro y de aula para organizar los recursos didácticos digitales, documentales y de uso didáctico accesibles al profesorado y alumnado.

-Disponer y utilizar espacios de aprendizaje virtuales para la comunicación e interacción entre la comunidad educativa.

-Definir estrategias organizativas de los recursos tecnológicos en las aulas. Los recursos se organizan en función de las necesidades.

-Disponer de recursos tecnológicos o dispositivos con configuraciones de acceso individualizado, personalizado y de los que es responsable para el desarrollo de sus actividades educativas, tanto para la enseñanza como para el aprendizaje.

-Planificar estratégicamente el equipamiento tecnológico-didáctico en función de las perspectivas de reactualización, mejora o innovación educativa.

-Establecer medidas y actuaciones de compensación tecnológica relacionados con la

inclusión y equidad digital del alumnado.

-Organizar y planificar medidas de apoyo y estrategias para el mantenimiento eficiente y eficaz de las tecnologías y servicios de red y su reciclado.

-Utilizar tecnologías de asistencia, inclusión y acceso a contenidos digitales apropiados para atender a las necesidades especiales de los alumnos que requieran un soporte de aprendizaje adicional o diferenciado.

-Optimizar las posibilidades de aprendizaje de la era digital, dando acceso a escenarios de aprendizaje flexible, cooperativo, personalizado, internacionalizado e inclusivo.

B) Seguridad y confianza digital

-Establecer acuerdos, procedimientos y mecanismos de protección del contexto tecnológico con la finalidad de prevenir accesos no autorizados, difusión no permitida, alteración de datos, accesos a entornos inapropiados, prevención de actos antisociales y alteraciones del servicio.

-Definir la estructura organizativa explicitada para fijar responsabilidades, sistemas de control y protección de la documentación en lo que afecta a la seguridad o el uso inadecuado del entorno tecnológico y de la información de acuerdo con la normativa vigente.

-Categorizar documentalmente los procesos y actuaciones en situaciones de riesgo e incidencias que afecten a la integridad, disponibilidad, autenticidad, validez, confidencialidad e identidad.

- Recoger los procesos y actuaciones a aplicar en el caso de uso inadecuado e incidencia en dispositivos y servicios en el RRI.

-Contemplar periódicamente procesos de evaluación y de auditoría en lo que se refiere a la seguridad y a las normativas de protección de datos.

-Desarrollar actuaciones relativas a la protección de la confidencialidad y de los datos.

-Establecer criterios de almacenamiento, de replicación de seguridad y custodia de los datos confidenciales, documentos y recursos didácticos digitales.

-Establecer procedimientos para informar sobre las normas de propiedad intelectual, derecho de autor y propiedad industrial.

-Desarrollar actuaciones de formación y concienciación sobre el uso seguro de los equipos, redes y servicios de internet para el alumnado, el profesorado y el personal no docente.

-Fomentar actuaciones de formación y concienciación de los usuarios externos de su entorno tecnológico del centro (familias, usuarios).

CAPÍTULO IX: ÓRGANO DE DIRECCIÓN

1.- Equipo directivo (artículo 131 LOE/LOMLOE)

1. La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.
2. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director o directora, el o la jefe de estudios, el secretario o secretaria y cuantos cargos determinen las Administraciones educativas.
3. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas.
4. El director o directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro.
5. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director o directora.
6. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

2.- El director

2.1 Competencias del director o directora (artículo 132)

Son competencias del director o directora:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las **medidas correctoras** que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4 de la LOE/LOMLOE.
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

2.2 Requisitos para ser candidato a director (artículo 134 de la LOE/LOMLOE)

1. Serán requisitos para poder participar en el concurso de méritos los siguientes:

- a) Tener una antigüedad de al menos cinco años como funcionario de carrera en la función pública docente.
- b) Haber ejercido funciones docentes como funcionario de carrera, durante un período de al menos cinco años, en alguna de las enseñanzas de las que ofrece el centro al que se opta.
- c) Las Administraciones Educativas podrán considerar como requisito la formación a la que se refiere el apartado 6 del artículo 135 de la LOE/LOMLOE.
- d) Presentar un proyecto de dirección que incluya, entre otros, los objetivos, las líneas de actuación y la evaluación del mismo.

2. En los centros específicos de educación infantil, en los incompletos de educación primaria, en los de educación secundaria con menos de ocho unidades, en los que impartan enseñanzas artísticas profesionales, deportivas, de idiomas o las dirigidas a personas adultas con menos de ocho profesores, las Administraciones educativas podrán eximir a los candidatos de cumplir alguno de los requisitos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

2.3 Procedimiento de selección (artículo 133 de la LOE/LOMLOE)

1. Para la selección de los directores o directoras en los centros públicos, a excepción de los Centros Integrados de Formación Profesional, las Administraciones educativas convocarán concurso de méritos y establecerán los criterios objetivos y el procedimiento de valoración del proyecto presentado y de los méritos del candidato, entre los que incluirán la superación de un programa de formación sobre el desarrollo de la función directiva, impartido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o por las Administraciones educativas de las Comunidades Autónomas, con validez en todo el territorio nacional.

2. La selección será realizada en el centro por una comisión constituida por representantes de la Administración educativa y del centro correspondiente.

3. Corresponde a las Administraciones educativas determinar el número total de vocales de las comisiones. Al menos un tercio de los miembros de la comisión **será** profesorado elegido por el claustro y otro tercio será elegido por y entre los miembros del consejo escolar que no son docentes. Además, entre los miembros de la comisión deberá haber, al menos, un director o directora en activo en centros que impartan las mismas enseñanzas que aquel en que se desarrolla el procedimiento de selección, con uno o más periodos de ejercicio con evaluación positiva del trabajo desarrollado.

4. La selección del director o directora, que tendrá en cuenta la valoración objetiva de los méritos académicos y profesionales acreditados por los aspirantes y la valoración del proyecto de dirección orientado a lograr el éxito escolar de todo el alumnado, que deberá incluir, entre otros, contenidos en materia de igualdad entre mujeres y hombres, no discriminación y prevención de la violencia de género, será decidida democráticamente por los miembros de la comisión, de acuerdo con los criterios establecidos por las Administraciones educativas.

5. La selección se realizará valorando especialmente las candidaturas del profesorado del centro.

6. Quienes hayan superado el procedimiento de selección deberán superar un programa de formación sobre competencias para el desempeño de la función directiva, de manera previa a su nombramiento. Las características de esta formación serán establecidas por el Gobierno, en colaboración con las Administraciones educativas, y tendrá validez en todo el Estado. Asimismo, se establecerán las excepciones que corresponda a los aspirantes que hayan realizado cursos de formación de estas características antes de la presentación de su candidatura o acrediten experiencia en el ejercicio de la función directiva con evaluación positiva de su trabajo. Las Administraciones educativas también podrán establecer las condiciones en que los directores y directoras deban realizar módulos de actualización en el desempeño de la función directiva.

2.4 Nombramiento (artículo 136 de la LOE/LOMLOE)

1. La Administración educativa nombrará director o directora del centro que corresponda, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 11.5 de la Ley 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, por un periodo de cuatro años, a quien haya superado el programa de formación al que se refiere el apartado sexto del artículo 135 de esta Ley.

2. El nombramiento de los directores o directoras podrá renovarse, por periodos de igual duración, previa evaluación positiva del trabajo desarrollado al final de los mismos, oído el Consejo Escolar. Los criterios y procedimientos de esta evaluación serán públicos. Las

Administraciones educativas podrán fijar un límite máximo para la renovación de los mandatos.

2.5 Nombramiento con carácter extraordinario (artículo 137 de la LOE/LOMLOE)

En ausencia de candidaturas, en el caso de centros de nueva creación o cuando la comisión correspondiente no haya seleccionado a ningún aspirante, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 11.5 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional y la normativa que la desarrolla, la Administración educativa, oído el Consejo Escolar, nombrará director o directora por un período máximo de cuatro años a un funcionario o funcionaria docente, que deberá superar el programa de formación sobre el desarrollo de la función directiva previsto en el artículo 135.1 de la LOE/LOMLOE.

3.- Funciones del jefe de estudios

3.1– El jefe de estudios es el miembro del equipo directivo encargado de apoyar al director en la organización y funcionamiento de las actividades académicas del centro.

3.2.– Corresponde al jefe de estudios:

a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y al control de su asistencia al trabajo.

b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.

c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del profesorado y alumnado en relación con el proyecto educativo del centro y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.

d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro de profesores y con el horario general del centro incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.

e) Coordinar las tareas, tanto de los equipos de nivel como de los jefes de departamento.

f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración en su caso del departamento de orientación, y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.

g) Organizar y coordinar las pruebas de valoración inicial del alumnado y los procesos de evaluación del mismo.

h) Establecer los mecanismos para atender ausencias del profesorado o cualquier eventualidad que incida en el normal funcionamiento del centro, adoptando las medidas de información y atención al alumnado que en cada caso procedan.

i) Colaborar con el responsable de formación del centro en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas en el centro.

j) Organizar los actos académicos.

k) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.

- l) Participar, junto con el resto del equipo directivo, en el proceso de elaboración del proyecto educativo del centro y de la programación general anual.
- m) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- n) Organizar la atención de los alumnos en actividades no lectivas.
- ñ) Redactar la memoria de evaluación de las actividades complementarias y extraescolares realizadas.
- o) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de sus competencias.

4.- Funciones del secretario

4.1– El secretario es el miembro del equipo directivo encargado de apoyar al director en las tareas de régimen administrativo del centro.

4.2.– Corresponde al secretario:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro de conformidad con las directrices del director.
- b) Actuar como secretario de los órganos de participación en el control y gestión del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales e informáticos y del material didáctico empleado en la educación presencial y a distancia.
- g) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro, si lo hubiere, y el control de su asistencia al trabajo.
- h) Elaborar el anteproyecto y el posterior proyecto de presupuesto económico del centro.
- i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Participar en el proceso de elaboración del proyecto educativo del centro y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de sus competencias.

5.- Cese del jefe de estudios y del secretario

5.1– El jefe de estudios y el secretario serán cesados en sus funciones por el director provincial de educación al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Renuncia motivada aceptada por el director, oído el claustro de profesores y el consejo escolar.
- b) Cuando por cese del director que los propuso, se produzca la elección del nuevo director.
- c) A propuesta del director, mediante escrito razonado, previa comunicación al claustro de profesores y al consejo escolar.
- d) Traslado voluntario o forzoso, cambio de destino, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa, comisión de servicios o situaciones análogas y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

5.2.– Cuando el jefe de estudios o el secretario cesen por alguna de las causas señaladas en este artículo, se estará a lo dispuesto en el apartado 3.1.6 de este Capítulo.

6.- Sustitución de los miembros del equipo directivo

6.1– En caso de ausencia o enfermedad del director será suplido temporalmente por el jefe de estudios si lo hubiera o, en su defecto, por el profesor que designe el director a comienzo del curso, dando cuenta del hecho al claustro de profesores y al consejo escolar.

6.2.– En caso de ausencia o enfermedad del jefe de estudios será suplido temporalmente por el secretario o, en su defecto, por el profesor que designe el director, dando cuenta del hecho al claustro de profesores y al consejo escolar.

6.3.– En caso de ausencia o enfermedad del secretario será suplido temporalmente por el profesor que designe el director, dando cuenta del hecho al claustro de profesores y al consejo escolar.

CAPÍTULO X: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

En lo referente al proceso de elección, renovación o designación de los representantes de los distintos sectores, se atenderá a lo dispuesto en el **DECRETO 77/2006, de 26 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros públicos específicos de educación de personas adultas de Castilla y León.**

Sección 1ª: El consejo escolar

1.1.- Composición.

1.1.1– El consejo escolar de este Centro, que tiene más de 12 unidades, estará formado por los siguientes miembros:

- a) El director del centro, que será su presidente.
- b) El jefe de estudios.

- c) Cuatro profesores elegidos por el claustro de profesores.
- d) Cuatro representantes del alumnado, uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de alumnos más representativa, legalmente constituida.
- e) Un representante del personal de administración y servicios, si el centro dispusiera de este personal.
- f) Un representante de los ayuntamientos de los municipios incluidos en el ámbito territorial del centro.
- g) El secretario del centro que actuará como secretario del consejo escolar, con voz pero sin voto.

1.2.- Régimen de funcionamiento.

1.2.1.- El consejo escolar del centro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del consejo escolar será obligatoria para todos sus miembros.

1.2.2.- Las reuniones del consejo escolar del centro se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.

1.2.3.- En las reuniones ordinarias el secretario del consejo, por orden del presidente, enviará la convocatoria y el orden del día de la reunión y la documentación que se precise para el desarrollo de la sesión, con la antelación mínima de una semana. Cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo aconseje, podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con la antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

1.2.4.- El consejo escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

a) Aprobación del proyecto de presupuesto y de su liquidación, que se realizará por mayoría absoluta.

b) Aprobación del proyecto educativo y del reglamento de régimen interior, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.

1.2.5.- Cuando no se alcancen las mayorías contempladas en los apartados a) y b) del punto anterior, en el primer caso se prorrogará la vigencia del presupuesto anteriormente aprobado y en el segundo se comunicará esta circunstancia a la dirección provincial de educación para que dicte las medidas oportunas.

1.2.6.- Las votaciones a las distintas propuestas se harán a mano alzada salvo que alguno de los componentes manifieste su deseo de preservar la intimidad del voto, en cuyo caso será secreto.

1.2.7.- En caso de que el resultado de la votación fuese un empate, el voto del presidente decidirá el resultado.

1.2.8.- En el seno del consejo escolar se constituirá una comisión de convivencia en la que estarán presentes el director, el jefe de estudios, un profesor y un alumno, elegidos por cada uno de los sectores. Las competencias están especificadas en el reglamento de régimen interior.

1.2.9.- El consejo escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que determine el reglamento de régimen interior.

1.3.- Competencias. (artículo 127 de la LOE/LOMLOE)

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Sección 2.ª: El claustro de profesores

2.1.- Composición.

El claustro de profesores será presidido por el director y estará integrado por los profesores destinados en el centro.

2.2.- Régimen de funcionamiento.

2.2.1– El claustro de profesores se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el director o lo solicite al menos un tercio de sus miembros.

2.2.2– La asistencia a las sesiones del claustro de profesores será obligatoria para todas las personas que lo compongan.

2.2.3.– El claustro de profesores adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en el caso de la aprobación del proyecto educativo y del reglamento de régimen interior, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.

2.2.4. – Las votaciones a las distintas propuestas se harán a mano alzada salvo que alguno de los componentes manifieste su deseo de preservar la intimidad del voto, en cuyo caso será secreto.

2.2.5. – En caso de que el resultado de la votación fuese un empate, el voto del presidente decidirá el resultado.

2.3.- Competencias.

Las competencias del claustro de profesores serán las establecidas en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación:

a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.

b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.

c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.

f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.

- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

CAPÍTULO XI: ÓRGANOS COLEGIADOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Sección 1.ª: Equipos de nivel

1.1.- Composición y funciones.

1.1.1.– Se constituirán equipos de nivel para los diferentes niveles de enseñanza básica.

1.1.2.– Los equipos estarán formados por los profesores que impartan las enseñanzas de cada nivel en las diferentes actuaciones que el centro desarrolle dentro de su ámbito territorial o zona geográfica.

1.1.3.– Los equipos de nivel tendrán las funciones siguientes:

- a) Formular propuestas, al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo, la concreción del currículo y la programación general anual.
- b) Elaborar propuestas de criterios y procedimientos para realizar adaptaciones curriculares.
- c) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- d) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- e) Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares en el correspondiente nivel.
- f) Elaborar, antes del comienzo del curso escolar, la programación didáctica del nivel de enseñanza básica correspondiente.
- g) Velar por el cumplimiento y la posterior evaluación de las programaciones didácticas.
- h) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- i) Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la detección de problemas de aprendizaje.
- j) Estudiar las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen.
- k) Elaborar, al final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.

1.2.- Designación de los coordinadores de los equipos de nivel.

1.2.2– Los coordinadores de nivel desempeñarán su cargo durante un curso escolar y serán designados por el director, oído el equipo de nivel.

1.2.3.– Los coordinadores de nivel deberán ser profesores que impartan docencia en el nivel y, preferentemente, con destino definitivo y horario completo en el centro.

1.3.- Funciones del coordinador de nivel.

1.3.1– Corresponde al coordinador de nivel:

a) Coordinar la enseñanza en el correspondiente nivel de acuerdo con el proyecto educativo del centro y la programación general anual, así como las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen.

b) Responsabilizarse de las reuniones que deba celebrar el equipo de nivel, así como de la redacción de las actas correspondientes.

c) Coordinar la elaboración de la programación didáctica del nivel y la memoria final de curso.

d) Velar para que se dé a conocer al alumnado la información relativa a la programación con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

e) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del nivel y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.

f) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su nivel, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros.

g) Coordinar la organización de espacios e instalaciones para impartir las enseñanzas del correspondiente nivel dentro del ámbito territorial de centro y adquirir el material y el equipamiento específico asignado al nivel, velando por su mantenimiento.

h) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

i) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del nivel.

j) Coordinar las actuaciones del equipo de nivel con el resto de las actuaciones del centro.

k) Aquellas otras funciones que le encomiende el jefe de estudios en el área de su competencia.

1.3.2.– Cuando no se nombre coordinador, las atribuciones anteriores serán asumidas por el jefe de estudios del centro.

1.4.- Cese de los coordinadores de nivel.

Los coordinadores de nivel cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

a) Traslado, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa, comisión de servicios o situaciones análogas y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

b) Renuncia motivada aceptada por el director.

c) Revocación por el director a propuesta del equipo de nivel mediante informe razonado, con audiencia del interesado.

Sección 2.ª: Departamentos de coordinación didáctica

2.1.- Composición.

2.1.1– Se constituirá un departamento de coordinación didáctica asociado a cada uno de los siguientes ámbitos de conocimiento: Comunicación, Social y Científico-Tecnológico.

2.1.3– El profesorado que, en función de su especialidad, imparta enseñanzas del ámbito de conocimiento correspondiente pertenecerá a cada departamento de coordinación didáctica. Cuando un profesor imparta enseñanzas de dos o más ámbitos de conocimiento, estará adscrito a sus respectivos departamentos.

2.1.4.– Cuando en un centro se impartan módulos que no estén asignados a un departamento de coordinación didáctica o puedan ser impartidos por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el director, asesorado por el área de inspección educativa, adscribirá tales enseñanzas a uno de dichos departamentos, que será el responsable de resolver todas las cuestiones pertinentes a ese módulo.

2.2.- Funciones.

Los departamentos de coordinación didáctica tendrán las siguientes funciones:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del centro, concreción del currículo y programación general anual.
- b) Elaborar, antes del comienzo del curso escolar, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a los módulos integradas en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo.
- c) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- d) Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la detección de problemas de aprendizaje, y en la elaboración de la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para el alumnado que lo precise.
- e) Proponer actividades complementarias y extraescolares.
- f) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
- g) Elaborar al final de curso una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- h) Proponer módulos optativos dependientes del departamento, que vayan a ser impartidos por los profesores del mismo.

2.3.- Designación de los jefes de los departamentos de coordinación didáctica.

2.3.1.– Los jefes de los departamentos de coordinación didáctica serán designados por el director, oído el respectivo departamento, entre profesores pertenecientes al cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria, titular de alguna de las especialidades integradas en los respectivos departamentos o, en su defecto, pertenecientes al cuerpo de profesores de enseñanza secundaria que tengan la condición de funcionario de

carrera con destino definitivo en el centro. Desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos.

2.4.- Funciones de los jefes de los departamentos de coordinación didáctica.

El jefe de departamento tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar la elaboración de la programación didáctica de los módulos que se integran en el departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.
- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- d) Elaborar y velar para que se dé a conocer al alumnado la información relativa a la programación con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- e) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- f) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros y elaborar los informes pertinentes.
- g) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, velando por su mantenimiento.
- h) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan sus órganos de gobierno o la Administración educativa.
- i) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.

2.5.- Cese de los jefes de los departamentos de coordinación didáctica.

2.5.1.– Los jefes de los departamentos de coordinación didáctica cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando por cese del director que lo designó se produzca la elección de un nuevo director.
- b) Traslado voluntario o forzoso, cambio de destino, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa, comisión de servicios o situaciones análogas y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.
- c) Renuncia escrita y motivada aceptada por el director.
- d) A propuesta del director que lo designó, oído el claustro, mediante informe razonado y audiencia del interesado.

2.5.2.– Asimismo los jefes de los departamentos de coordinación didáctica podrán ser cesados por el director del centro, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del departamento, previo informe razonado dirigido al director, y con audiencia del interesado.

2.5.3.– Producido el cese de cualquier jefe de departamento el director del centro procederá a designar al nuevo jefe del departamento, de acuerdo con lo establecido, para cada caso, en el apartado 3.3.2.3. de esta sección.

2.5.4.– En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los puntos b), c) y d) del apartado uno de este artículo, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor.

Sección 3.ª. Departamentos de orientación

3.1.- Composición.

Está compuesto exclusivamente por la profesora que ocupa la plaza de Psicología y Pedagogía del centro dado que no hay otros profesores que atiendan necesidades educativas especiales.

3.2.- Funciones.

Son funciones del departamento de orientación:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del centro y la programación general anual.
- b) Elaborar, antes del comienzo del curso escolar y en colaboración con los tutores, los planes de actuaciones relacionadas con la orientación académica y profesional, incluyendo el plan de orientación académica y profesional y el plan de acción tutorial.
- c) Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- d) Contribuir al desarrollo del plan de orientación académica y profesional, del plan de acción tutorial y de los planes o actuaciones encaminadas a mejorar la convivencia en el centro.
- e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas específicas.
- f) Colaborar con los profesores del centro, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección de problemas de aprendizaje y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales.
- g) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa.
- h) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados, de acuerdo con las normas que se dicten al efecto y con lo previsto en la legislación vigente.
- i) Participar en la elaboración del consejo orientador sobre el futuro académico y profesional del alumno.
- j) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- k) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.

l) Al finalizar el curso escolar, elaborar una memoria en la que se evalúe el desarrollo de las actuaciones llevadas a cabo por el departamento y elevarla al consejo escolar del centro.

3.3.- Designación del jefe del departamento de orientación.

3.3.1.– La jefatura del departamento de orientación será desempeñada por un miembro del mismo, funcionario de carrera en situación de servicio activo y con destino definitivo en el centro, preferentemente de la especialidad de psicología y pedagogía.

3.3.2.– El jefe del departamento de orientación será designado por el director y desempeñará su cargo durante cuatro cursos académicos.

3.3.3.– El jefe de departamento de orientación actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

3.3.4.– Cuando no existiese profesorado con la condición de funcionario de carrera, o existiendo, no pudiese desempeñar la jefatura del departamento, se podrá elegir para ejercer dicha jefatura a otro profesor por el período de un curso escolar.

3.4.- Funciones del jefe del departamento de orientación.

Son funciones del jefe del departamento de orientación:

- a) Redactar los planes de actuaciones del departamento y la memoria final de curso.
- b) Dirigir y coordinar las actividades del departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- d) Elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa a las actividades del departamento.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- g) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- h) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la administración educativa.
- i) Velar por el cumplimiento del plan de actividades del departamento.

3.5.- Cese del jefe del departamento de orientación.

El jefe del departamento de orientación cesará por las causas y en la forma prevista para los jefes de departamento de coordinación didáctica en el apartado 3.3.2.5. de esta sección.

Sección 4ª: Tutores

4.1.- Tutoría y designación de tutores.

4.1.1.– La función tutorial y la orientación del alumnado, que son parte esencial de la función docente, se desarrollarán a lo largo de los distintos niveles de la enseñanza.

4.1.2.– Los alumnos formarán parte de un grupo de referencia al que se asignará un tutor, designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, entre el profesorado que imparta docencia en el grupo.

4.1.3.– El jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

4.1.4.- Ya que no existe una hora de tutoría lectiva para los estudiantes, deberán ponerse en contacto con el tutor para exponerle sus demandas en la hora de tutoría de alumnos.

4.1.5.- Dado que nuestros alumnos son adultos, no es necesario que el tutor medie ante el resto de los profesores y el equipo directivo, cuando se presenten demandas e inquietudes de los estudiantes, tanto individual como colectivamente. Por la misma razón el rendimiento académico de los alumnos debe ser informado por los profesores directamente.

4.2.- Funciones.

El profesor tutor ejercerá las siguientes funciones:

a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del centro.

b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.

c) Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.

d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

e) Colaborar con el equipo de orientación educativa o con el departamento de orientación, en los términos que establezca la jefatura de estudios.

f) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.

g) Revisar los expedientes académicos de los alumnos, especialmente en cuanto a las convalidaciones, siempre siguiendo las instrucciones del Equipo Directivo.

h) Informar a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, complementarias y extraescolares, así como informar de su expediente administrativo a los estudiantes, cuando así se lo indique el Equipo de Dirección.

Sección 5ª: Junta de profesores

5.1.- Composición y régimen de funcionamiento.

5.1.1.– En cada grupo de educación secundaria existirá una junta de profesores constituida por el profesorado que imparta docencia en el mismo y coordinada por su tutor.

25.1.– La junta de profesores se reunirá según lo establecido en la normativa vigente y siempre que sea convocada por el jefe de estudios, a iniciativa propia o a propuesta del tutor de grupo.

5.2.- Funciones.

Son funciones de la junta de profesores de cada grupo:

- a) Llevar a cabo la evaluación y seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Planificar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que se proporcione a los alumnos del grupo.
- f) Cualquier otra que establezca el reglamento de régimen interior y normas de convivencia del centro.

CAPÍTULO XII: PERSONAL NO DOCENTE

Este personal tendrá como Jefa inmediata a la Secretaria, por delegación del Director.

Por estar dividido en varios grupos: auxiliar administrativo, personal subalterno y personal de servicios, se establecen sus funciones por separado pero se pueden especificar unos **derechos comunes que se relacionan seguidamente:**

- 1.- Ser respetado por las demás personas del Centro (profesores y alumnos) tanto en su dignidad personal como en sus principios morales, religiosos o políticos.
- 2.- Participar en la vida del Centro a través de su representante en el Consejo Escolar, proponiendo cuantas sugerencias estimen oportunas.
- 3.- Participar en el Centro dentro de la estructura profesional correspondiente. Expresar opiniones y elevar propuestas al Equipo Directivo sobre sus funciones y el desarrollo de sus actividades.
- 4.- Que se encaucen sus necesidades, intereses y problemas a través del Equipo Directivo.
- 5.- Utilizar el edificio, instalaciones y material cuando sea necesario para el desarrollo de su trabajo.
- 6.- Que se respete su horario laboral.

- 7.- Ser informados de las comunicaciones oficiales que les afecten.
- 8.- Ejercer sus derechos sindicales y los que contemplen la legislación vigente y los respetivos convenios.

1.- Funciones de la auxiliar administrativa

Están reguladas por la Ley de la Función Pública y la Legislación de Funcionarios Civiles de la Junta de Castilla y León:

- 1.1.- Pasar los escritos que se le indique desde el Equipo Directivo.
- 1.2.- Registrar las entradas y salidas de escritos, dar curso al correo diario y atender las llamadas telefónicas relacionadas con los servicios que gestionan.
- 1.3.- Cumplimentar y guardar los expedientes de los alumnos y las actas de evaluación.
- 1.4.- Realizar los traslados de expedientes para aquellos alumnos que salgan o lleguen a nuestro Centro.
- 1.5.- Utilizar los ordenadores de gestión del IES2000.
- 1.6.- Ayudar a la secretaria en el proceso de matriculación y Pruebas Libres para la obtención del graduado en Enseñanza Secundaria.
- 1.7.- Realizar las certificaciones académicas de carácter oficial y entregarlas a los alumnos.
- 1.8.- Colaborar en la redacción de la parte del DOC referente a la matrícula de alumnos.
- 1.9.- Realizar la ficha individual del profesorado nuevo.
- 1.10.- Colaborar en la realización y entrega de materiales necesarios para el profesorado (composiciones fotográficas de los grupos, etc.).
- 1.11.- Realizar aquellas tareas que, sin desviarse de la naturaleza de su puesto de trabajo, le encomiende el Equipo Directivo.

2.- Funciones del personal laboral subalterno

Están reguladas por el Convenio Colectivo para Personal Laboral al servicio de la Junta de Castilla y León. Su misión general es la vigilancia, guarda y custodia del Centro:

- 2.1.- Abrir y cerrar las puertas de acceso al Centro los días establecidos, así como la entrega y recogida de las llaves de las aulas a aquellos profesores que las soliciten.
- 2.2.- Encender y apagar las luces, y calefacción cuando sea necesario.
- 2.3.- Manejar las máquinas (fotocopiadoras, encuadernadora, etc.) de acuerdo con las normas vigentes en el Centro y notificar en secretaría cualquier anomalía detectada en ellas.
- 2.4.- Controlar la entrada y salida de personas en el Centro y atender e informar con amabilidad a las visitas.
- 2.5.- Vigilar pasillos y controlar baños e informar de sus deficiencias.
- 2.6.- Realizar encargos y recoger la correspondencia del Centro.
- 2.7.- Trasladar de lugar materiales y realizar pequeñas reparaciones dentro del recinto del Centro cuando fuese necesario.

2.8.- Realizar aquellas tareas que, sin desviarse de la naturaleza de su trabajo, le encomiende el Equipo Directivo.

3.- Funciones del personal laboral de servicios

Están reguladas por el Convenio Colectivo para Personal Laboral al servicio de la Junta de Castilla y León. En general se encarga del mantenimiento de la limpieza y el buen orden del Centro sus instalaciones y enseres:

3.1.- Diariamente se barrerá, quitará el polvo a todas las dependencias del Centro (aulas, pasillos, despachos, etc.)

3.2.- Los aseos serán objeto de una atención especial limpiándose completamente todos los días.

3.3.- Se fregarán los suelos del interior como mínimo una vez al día.

3.4.- Los suelos exteriores se barrerán una vez por semana.

3.5.- Ordenar las aulas cuando las circunstancias lo aconsejen.

3.6.- Al término de cada trimestre, en periodo de vacaciones, se procederá a una limpieza general que comprenderá: pupitres, sillas, suelos, pizarras y cristales.

3.7.- Cuando las circunstancias lo aconsejen, se limpiarán las zonas que corresponda aunque no estuviese previsto.

3.8.- Cambiará las bayetas de los borradores al menos una vez al día.

3.9.- Limpiará las pizarras al menos una vez al día.

3.10.- Limpiará periódicamente las terrazas del centro, sobre todo en la época de la caída de hojas, ya que éstas obstruyen los desagües.

3.11.- Realizar aquellas tareas que, sin desviarse de la naturaleza de su trabajo, les encomiende el Equipo Directivo.

CAPÍTULO XIII: PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS

Sección 1.ª: Junta de Delegados de Alumnos

1.1.– Composición y régimen de funcionamiento.

1.1.1.– En los centros existirá una junta de delegados integrada por los delegados de los grupos de los distintos niveles de enseñanza básica, los delegados de los grupos de enseñanzas no formales y los representantes del alumnado en el consejo escolar.

1.1.2.– La junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones.

1.1.3.– El jefe de estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

1.2.– Funciones.

1.2.1.– Las funciones de la junta de delegados serán las siguientes:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro y la programación general anual.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el consejo escolar de los temas relacionados con cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en el consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo.
- d) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar al alumnado de las actividades de la junta de delegados.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de horarios de actividades docentes y extraescolares.
- h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

1.2.2.– Los miembros de la junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del consejo escolar y cualquier otra documentación administrativa del centro, salvo aquellas cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

1.2.3.– Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisiones, deberá ser oída por los órganos de gobierno del centro en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y especialmente en lo que se refiere a:

- a) Celebración de pruebas y exámenes.
- b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales y recreativas en el centro.
- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del centro.
- d) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

1.3.– Delegado de grupo.

1.3.1.– Cada grupo elegirá por votación directa y secreta, durante el primer mes del curso, un delegado de grupo que formará parte de la junta de delegados. Asimismo, se elegirá un subdelegado que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y le apoyará en sus funciones.

1.3.2.– Las elecciones de delegados y subdelegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes del alumnado en el consejo escolar.

1.3.3.– Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de quince días, de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

1.3.4.– Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.

1.4.– Funciones de los delegados de grupo.

Corresponde a los delegados de grupo:

- a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo, colaborando con el tutor en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.
- d) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- e) Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.
- f) Aquellas otras funciones que les atribuya el reglamento de régimen interior.

Sección 2.ª: Asociaciones de Alumnos

2.1.– Asociaciones de alumnos.

En los centros públicos específicos de educación de personas adultas podrán existir asociaciones de alumnos que desarrollarán sus funciones en los términos que establezca la normativa vigente.

TÍTULO IV: OFERTA EDUCATIVA

A tenor de lo dispuesto en el **DECRETO 105/2004, de 7 de octubre, por el que se regula la ordenación general de las enseñanzas y centros de Educación de Personas Adultas**, y teniendo en cuenta la infraestructura del centro, la oferta educativa, presenta dos modalidades:

1.– La modalidad presencial se caracteriza por la asistencia continuada a las clases para realizar las actividades previstas en las correspondientes programaciones. La jornada escolar de los alumnos será única de mañana o tarde, pudiendo cambiar el turno semanalmente si su situación laboral o personal lo requiere.

2.– La modalidad a distancia sólo se oferta en el Nivel III. Está dirigida a personas con dificultades para una asistencia continuada a las clases. Las programaciones contemplarán actos presenciales periódicos para actividades de orientación, tutoría o prácticas, así como el empleo de diferentes tecnologías de la información y de la comunicación que puedan hacer posible el aprendizaje. Estas enseñanzas contarán con un apoyo extraordinario de tutoría.

CAPÍTULO XIV: ÁREA DE EDUCACIÓN ORIENTADA AL ACCESO A OTROS NIVELES DEL SISTEMA EDUCATIVO

1.- Oferta de Enseñanza Básica para Personas Adultas

La enseñanza básica para personas adultas comprende el proceso formativo que abarca desde la alfabetización hasta la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Se organizará en tres niveles:

a) Enseñanzas Iniciales: Se organiza en cursos de duración anual.

- Formación inicial para neolectores Módulos I, II y III.

b) Conocimientos Básicos: Se organizará siguiendo una estructura modular cuatrimestral. Si el horario del profesorado y las instalaciones del centro lo permiten se ofertarán como módulos complementarios iniciación a la Informática e Inglés.

c) Enseñanza Secundaria para Personas Adultas: Se desarrollará en cuatro módulos de carácter obligatorio, secuenciados y numerados del I al IV, cuya impartición se organizará en cuatrimestres y turnos de mañana y tarde en la modalidad presencial, y anual en la modalidad a distancia. Los módulos de tipo I y II conforman el Nivel I de ESPA y Los módulos de tipo III y IV conforman el Nivel II de ESPA.

2.- Ofertas de Enseñanzas no Formales

-Preparación de las Pruebas de Acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio y de las Pruebas Libres para la Obtención de Graduado en Enseñanza Secundaria, en las que se podrá incluir a los alumnos mayores de 16 años sin formación básica que presenten un contrato de aprendizaje.

-Desarrollo y Refuerzo de Competencias Básicas Específicas de Nivel I: Competencia lingüística en Lengua Extranjera (Inglés), Competencia lingüística en Lengua Extranjera (Español para extranjeros) y Competencia digital y tratamiento de la información.

CAPÍTULO XV: ÁREA DE FORMACIÓN ORIENTADA AL DESARROLLO PROFESIONAL (ENSEÑANZAS NO FORMALES)

Son programas para la adquisición y desarrollo de competencias profesionales, impartidos en las aulas taller autorizadas de los centros de educación de personas adultas, programas de preparación de las pruebas para la obtención del título de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional:

-Programa para la adquisición y desarrollo de competencias profesionales: Traslado y movilización de usuarios y pacientes, documentación y materiales en centros sanitarios.

CAPÍTULO XVI: ÁREA DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL (ENSEÑANZAS NO FORMALES)

Programas dirigidos a fomentar la participación de las personas adultas en la vida social, cultural, política y económica de la Comunidad. Este programa promoverá el desarrollo y refuerzo de las competencias básicas genéricas: «competencia social y ciudadana» y «competencia cultural y artística». Además, a través de este programa se promoverá la expresión cultural, el conocimiento de Castilla y León como parte integrante de España, España dentro de la dimensión europea, el aprendizaje autónomo, la creatividad y la iniciativa, todo ello contribuyendo a enriquecer la formación personal y a educar en valores democráticos, sociales y culturales.

Se especificarán en la oferta de cada curso en función de la disponibilidad del profesorado y demanda registrada.

CAPÍTULO XVII: EVALUACIÓN, TITULACIONES Y CERTIFICACIONES

1.- evaluación ordinaria

La ORDEN EDU/1259/2008, de 8 de julio, por la que se regula la Enseñanza Secundaria para Personas Adultas en la Comunidad de Castilla y León, dice:

Artículo 12, Apartado 1:

“La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua y diferenciada según los distintos módulos y ámbitos de conocimiento del currículo”.

Artículo 20, Apartado 1:

*“Después de cada sesión de evaluación, el profesor tutor informará por escrito al alumnado sobre su aprovechamiento académico y la marcha de su proceso educativo, para lo cual **utilizará la información obtenida en el proceso de evaluación continua**”.*

COMO CONSECUENCIA:

- La evaluación continua se realizará controlando el trabajo diario mediante la observación directa por parte del profesorado, realizando las pruebas que se consideren necesarias para determinar el nivel de adquisición de los contenidos correspondientes al cada Módulo y se tendrá en cuenta su progresión a lo largo del curso.
- Se informará periódicamente a los alumnos a lo largo de este proceso de los resultados que van obteniendo y se reflejará en una calificación global al finalizar el mismo. Cada departamento establecerá un procedimiento de recuperación (examen, trabajos, etc.) para aquellos alumnos con calificación negativa o para completar el proceso de evaluación cuando proceda; podrá hacerse parcialmente en cualquier momento y tantas veces como se haya establecido a lo largo del curso, o globalmente al finalizar éste.
- Sólo se podrán presentar a las recuperaciones aquellos alumnos que hayan sido evaluados en el periodo que corresponda obteniendo una calificación de insuficiente (menor que 5) o que no hayan podido realizar alguna de las pruebas de este proceso por causas justificadas.
- Para poder llevar a cabo la evaluación continua **es imprescindible que el alumno asista a clase de forma sistemática durante todo el cuatrimestre**, considerando como **mínimo** el equivalente a las tres cuartas partes de la duración del curso; por lo que cualquier alumno **deberá asistir de 48 horas para los módulos de 4 h/sem. o bien 24**

horas para los de 2 h/sem.. En caso de perder la Ev. Continua, mantiene la opción de poder realizar el examen global y la prueba extraordinaria.

■ Para presentarse al examen global será necesario aportar las actividades propuestas por el profesor, incluso las realizadas fuera del aula, cuya valoración dependerá de las normas establecidas por el Departamento correspondiente.

2.- Convocatorias extraordinarias

La ORDEN EDU/1259/2008, de 8 de julio, por la que se regula la Enseñanza Secundaria para Personas Adultas en la Comunidad de Castilla y León dice:

Artículo 17, Apartado 5:

“El alumno matriculado que, tras finalizar el proceso de evaluación continua, hubiera obtenido calificación negativa en alguno de los módulos en que esté inscrito, podrá realizar una prueba de evaluación extraordinaria que será elaborada por el departamento de coordinación didáctica responsable de cada módulo.

Esta prueba se realizará en los primeros siete días de junio cuando el módulo haya sido impartido durante el primer cuatrimestre y en los primeros siete días de septiembre cuando haya sido impartido durante el segundo cuatrimestre o a lo largo de todo el curso escolar”.

Artículo 18, Apartado 2:

*“El alumnado que curse durante el primer cuatrimestre del curso escolar los módulos de tipo I y III y no obtenga calificación positiva en ellos, podrá recibir clases de refuerzo durante el segundo cuatrimestre, **a fin de ser evaluado de los mismos en la prueba de evaluación extraordinaria del mes de junio**. En el caso de que el resultado de dicha evaluación fuera positivo, podrá ser evaluado del módulo siguiente correspondiente al mismo ámbito de conocimiento, siempre y cuando hubiera asistido con regularidad a las clases impartidas sobre el mismo en el segundo cuatrimestre”.*

ESTO IMPLICA QUE:

■ **Ningún alumno tendrá derecho a las dos opciones**, evaluación ordinaria y examen extraordinario, de un módulo pendiente, **en la misma convocatoria**.

▪ Cuando un alumno **repite un módulo** en el **segundo cuatrimestre (febrero-junio)**, sólo podrá acogerse al proceso de evaluación seguido ordinariamente en ese módulo, perdiendo el derecho al examen extraordinario de junio, si lo tenía, pero teniéndolo en septiembre si no pierde la evaluación en el cuatrimestre febrero-junio.

Ahora bien, si el alumno no pudiese seguir el desarrollo de las clases con normalidad por motivos personales, familiares, profesionales o incompatibilidad horaria, deberá decidir **no cursar el módulo** y optar al examen extraordinario de junio, si lo tenía. Perdería derecho al examen extraordinario de septiembre.

▪ Cuando un alumno hubiese cursado el primer cuatrimestre (octubre-febrero) y tuviera calificación negativa en algún módulo, se matriculará en el segundo cuatrimestre del curso siguiente y de los módulos pendientes (según normas de matrícula) y si asiste a las clases de todos ellos con regularidad (al menos el 75% del total), **seguirá el proceso de evaluación ordinario en todos ellos**, incluso los pendientes, dando prioridad a éstos por

ser llave de sus homólogos, y en caso de suspender alguno tendría derecho al examen extraordinario de septiembre.

3.- Titulaciones.

Las personas que superen los objetivos establecidos para la educación secundaria y cumplan los requisitos en cuanto a las horas cursadas y tengan todas las asignaturas aprobadas, recibirán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

4.- Certificaciones.

El alumnado que realice programas formativos no conducentes a titulaciones recibirá, al término de los mismos, una certificación del centro en la que consten los contenidos del programa, la realización y superación del mismo, figurando el número de horas de duración que corresponda.

CAPÍTULO XVIII: ACCESO A ENSEÑANZAS PARA PERSONAS ADULTAS

1.- De acuerdo con el artículo 67 de la LOE/LOMLOE, podrán incorporarse a la educación de personas adultas quienes cumplan dieciocho años en el año en que comience el curso.

Además de las personas adultas, excepcionalmente, podrán cursar estas enseñanzas los mayores de dieciséis años que lo soliciten y tengan un contrato laboral que no les permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario o sean deportistas de alto rendimiento. Asimismo, las administraciones educativas podrán autorizar excepcionalmente el acceso a estas enseñanzas a los y las mayores de dieciséis años, en los que concurran circunstancias que les impidan acudir a centros educativos ordinarios y que estén debidamente acreditadas y reguladas, y a quienes no hubieran estado escolarizados en el sistema educativo español.

2.- El acceso desde enseñanzas impartidas en régimen ordinario a enseñanzas regladas para personas adultas se realizará a los niveles, módulos o ámbitos de conocimiento que proceda, según las enseñanzas y de acuerdo con las correspondencias establecidas al efecto. (ORDEN EDU/1259/2008, de 8 de julio, por la que se regula la Enseñanza Secundaria para Personas Adultas en la Comunidad de Castilla y León).

3.- El alumnado que acceda a educación secundaria para personas adultas podrá matricularse en un curso completo o en distintos ámbitos, asignaturas o módulos, respectivamente, no estando sujetos a normas sobre repetición de curso, salvo que, por exceso de demanda en la matriculación, se crea conveniente limitar esas convocatorias a fin de admitir al máximo de alumnos distintos posible.

4.- Las personas adultas que carezcan de la titulación requerida, podrán acceder a los diferentes niveles y módulos de enseñanza básica mediante la realización de una prueba de valoración inicial del alumno cuyos contenidos se corresponderán a los mínimos exigidos en el nivel curricular del módulo anterior al que sea inscrito el alumno.

5.- Cuando un alumno decida, por haber cursado sus estudios hace mucho tiempo, que su nivel sea asignado por la prueba inicial y no el alcanzado anteriormente por él, deberá renunciar, antes del examen, a ejercitar sus derechos en cuanto a sus estudios anteriores.

TÍTULO V: RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES

CAPÍTULO XIX: INSTITUCIONES EDUCATIVAS

1.- Centros de Profesores y Recursos

El Claustro elige a principios de curso a uno de sus miembros como coordinador de formación con el CFIE para recibir información sobre cursos, materiales etc.

2.- Otros centros de Educación de Personas Adultas

Desde la creación de los Centros de Adultos ha existido y sigue existiendo una relación fluida tanto entre los centros provinciales como entre los de la Comunidad Autónoma y ello es debido a que en los años anteriores formamos una asociación de Centros de Adultos que nos permitió abordar los problemas que en aquellos años se plantearon. Hoy la relación sigue existiendo tanto entre profesores como entre alumnos a la hora de tramitar cualquier traslado o información.

3.- Centros de Secundaria

Desde que los IES saben que existimos y que los alumnos mayores de edad que no han titulado pueden encontrar una plaza en nuestro Centro, son ellos los que se ponen en contacto con nosotros para solucionar esos problemas, a través del Departamento de Orientación.

-Se mantienen reuniones periódicas con los Orientadores de los IES, para tratar temas comunes e informar de la oferta educativa de nuestro Centro.

-Intercambiar información entre los departamentos de Orientación sobre el historial académico de algunos alumnos concretos, que llegan al Centro con adaptaciones curriculares en su expediente.

4.- Centros de FP

Para informar a los alumnos las posibilidades de formación existentes y facilitar la orientación profesional.

CAPÍTULO XX: OTRAS INSTITUCIONES

1.- Cáritas Diocesana.

Colaboramos en el programa “gitanas para el futuro”, escolarizando mujeres de esta etnia en las enseñanzas a distancia.

2 - . CEPAIM

Colaboramos con la ONG escolarizando refugiados e inmigrantes especialmente en español para extranjeros dándoles la oportunidad de continuar por los itinerarios de las enseñanzas formales.

3- PROCOMAR

Colaboramos con la ONG escolarizando inmigrantes y personas en riesgo de exclusión social especialmente en español para extranjeros dándoles la oportunidad de continuar por los itinerarios de las enseñanzas formales.

4-Red ÍNCOLA

Colaboramos con la ONG, escolarizando personas en situación de vulnerabilidad, cursando los niveles I y II de las enseñanzas formales.

5-ACCEM

Colaboramos con la ONG, escolarizando personas que trabaja con personas en situación de vulnerabilidad, cursando los niveles I y II de las enseñanzas formales.

6-Centro Zambrana, Los Manzanos y José Montero

Colaboramos en la escolarización de personas con medidas de privación de libertad, o en situación de abandono y vulnerabilidad, generalmente se encuentran escolarizados en las enseñanzas de ESPA

7. Con instituciones relacionadas con la atención a personas con discapacidad, Fundación Personas, ONCE, escolarizando alumnos en los diferentes niveles de los estudios correspondientes a las enseñanzas formales.

8-AJUPAREVA

Asociación de jugadores patológicos rehabilitados de Valladolid, ONG que colabora en la impartición de charlas en el centro en coordinación con el orientador.

9- ADAVASYMT

Asociación de asistencia a víctimas de agresiones sexuales y malos tratos, ONG que colabora en la impartición de charlas en el centro en coordinación con el orientador.

10-Stop Violencia intrafamiliar

Asociación que trabaja en la problemática asociada a violencia de hijos a padres, esta ONG que colabora en la impartición de charlas en el centro en coordinación con el orientador.

11- Universidades

Colaboramos con la Universidad de Valladolid, Miguel de Cervantes, UNIR, etc. tutorizando alumnos del máster para profesor de secundaria, tarea que recae en los departamentos didácticos.

TÍTULO VI
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

ÍNDICE

PREÁMBULO:	45
CAPÍTULO I:	Derechos y deberes de los alumnos.....	47
CAPÍTULO II:	Participación de las familias o tutores legales en el proceso educativo.....	51
CAPÍTULO III:	Comisión de convivencia.....	51
CAPÍTULO IV:	Normas de convivencia y procedimiento de actuación.....	52
CAPÍTULO V:	La mediación.....	60
CAPÍTULO VI:	Los procesos de acuerdo reeducativo.....	63
CAPÍTULO VII:	Regulación de la planificación y el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares.....	64
DOCUMENTOS	Modelos de documentos a utilizar en los distintos casos.....	69

PREÁMBULO

La convivencia en un centro de enseñanza es fundamental para el desarrollo de sus actividades, es necesario un ambiente adecuado para que los profesores y los alumnos, parte fundamental de un centro de enseñanza, puedan desarrollar sus tareas eficazmente.

Sigue vigente el decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, donde en el primer párrafo se dice textualmente:

“... La convivencia escolar adecuada es un requisito para un proceso educativo de calidad, siendo igualmente su resultado. Convivencia y aprendizaje son dos aspectos estrechamente ligados entre sí, que se condicionan mutuamente y que requieren que el respeto de derechos ajenos y el cumplimiento de obligaciones propias se constituyan en finalidad y en un verdadero reto de la educación actual en su compromiso para conseguir una sociedad mejor.”

Son principios que informan el anterior decreto los siguientes:

- a) La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.
- b) La responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.
- c) El necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.
- d) La relevancia de los órganos colegiados y de los equipos directivos de los centros en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.
- e) El diálogo y la tolerancia como medios inmediatos para resolver o minimizar los conflictos.

La actual ley de educación, la LOMCE, en su artículo 124, apartado 4º nos dice que *“Las administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento”*.

En su artículo 124, apartado 1º nos dice que *“Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual...”*

En su artículo 132, apartado “1” nos capacita para desarrollar este reglamento, que por otra parte, ha sido consultado, debatido y aprobado por el Claustro de Profesores e informado el Consejo Escolar.

El equipo directivo recopila las normas siguientes, para construir el clima que facilitará que todo lo anterior pueda ser eficazmente realizado.

Para construir ese clima, los profesores deben ser respetados, recordemos que la LOMCE, en artículo 124, apartado 3º nos dice que *“Los miembros del equipo directivo y los profesores serán considerados autoridad pública”*:

La ley de autoridad del profesorado confiere al profesor la, condición de autoridad pública, *“con presunción de veracidad cuando se formalice por escrito una medida correctora o disciplinaria y con la posibilidad de recabar información de los interesados o de sus tutores o de las instituciones públicas para el ejercicio de sus funciones educativas y para garantizar la convivencia.*

Asimismo, también será considerado autoridad en el tratamiento de las conductas dentro del Centro o fuera de él, si están en relación con actividades complementarias, extraescolares o motivadas por la condición profesional del profesorado”.

Dado que los profesores son la única autoridad durante el desarrollo de la clase, son las personas adecuadas para respetar y hacer respetar este Reglamento. Además deberán ser seguidos en sus instrucciones, de manera que nunca se pongan en entredicho sus decisiones. Es deseable que los alumnos los vean como personas significativas en su formación y que los consideren muy interesados en su docencia y debidamente formados.

Por otra parte, los alumnos deben ser tratados con mucho tacto al no ser adolescentes, son personas que en muchos casos deben venir al centro de estudios haciendo un sacrificio personal, pues muchos trabajan o tienen otras ocupaciones igualmente importantes. Son susceptibles, por su edad, ante comentarios que los más jóvenes ven como normales en su educación; ellos simplemente se ven a sí mismos como personas que hacen lo que pueden.

La formación de un adulto es un asunto delicado, tienen muchos conocimientos adquiridos por la experiencia, que debemos aprovechar y también muchas lagunas, por lo que su formación debe incluir, no solo los conocimientos que debemos transmitir, sino también los fundamentos de una educación, que sabemos se mantiene durante toda la vida.

Por todo ello, una vez redactado y aprobado el actual Reglamento de Régimen Interior, se hará público para que toda la comunidad educativa lo conozca, lo respete y lo haga respetar.

CAPÍTULO I

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

1.- Principios Generales

- 1.- Los derechos y deberes del alumnado, dimanar de los valores y principios de la Constitución Española, que deberá ser el referente legal de todas nuestras actuaciones.
- 2.- Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes
- 3.- Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente capítulo.
- 4.- El ejercicio de los derechos por parte del alumnado implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

2.- Derechos de los alumnos

2.1.- Derecho a una formación integral:

Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al logro de sus objetivos. Esto implica:

- a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- b) Una educación socio – emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales y el desarrollo intrapersonal.
- c) La formación en los principios de convivencia: respeto, tolerancia y diálogo.
- d) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- e) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- f) La formación ética y moral.
- g) La orientación académica, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades.
- h) Apoyo en caso de embarazo o lactancia: La formación no debe verse interrumpida o dificultada en estos casos, por lo que, con la autorización del profesorado y previo informe médico, se podrá flexibilizar la obligatoriedad de asistir a algunas clases.

2.2.- Derecho a ser respetado:

Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. Esto implica:

- a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales, siempre y cuando, no atenten contra la Constitución Española y las normas que derivan de ella.
- c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
- d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

2.3.- Derecho a ser evaluado objetivamente:

Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Esto implica:

- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas.

2.4.- Derecho a participar en la vida del centro:

Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente. Esto implica:

- a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
- b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

3.- Deberes de los alumnos

3.1.- Deber de asistir con puntualidad a las actividades académicas y esforzarse por conseguir los objetivos propuestos:

Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades. Esto implica:

a) La obligatoriedad de asistir a clase en las enseñanzas presenciales, desde el comienzo a la finalización del curso, respetando los horarios establecidos, participando activamente durante el desarrollo de la misma y en las actividades académicas programadas.

Por ello si un alumno no se ha presentado en el Centro, o justificado su ausencia, durante las dos primeras semanas del curso, será dado de baja y su plaza podrá ser ocupada por otro alumno en el periodo extraordinario de matrícula.

Cuando la asistencia a las clases de una asignatura, iguale o supere el 25% del total de las horas correspondientes a esa asignatura, pero no supere el 75 % de asistencia, se perderá el derecho a la evaluación continua en ella y sólo se tendrá la opción del examen global y del extraordinario en las condiciones establecidas en el PEC cap. 16.

Si la asistencia a las clases de una asignatura, no llega al 25 % de las horas que corresponden al total de esa asignatura, se perderá el derecho a la evaluación en esa asignatura, y si eso fuera en todas se perderá la condición de antiguo alumno.

Cuando un alumno no pudiese hacer alguna prueba que el profesorado considere necesaria para llevar a cabo la evaluación continua en algún módulo, por no haber asistido a clase debido al cumplimiento de una sanción, podrá hacerlo siguiendo el proceso que el departamento correspondiente haya establecido.

b) La puntualidad es un deber de todos, por ello:

El profesor exigirá puntualidad en el inicio y finalización de las clases.

Comenzada la clase, solo se podrá entrar en el aula durante los 10 primeros minutos, y eso, no de forma habitual.

Si se sobrepasara ese tiempo (y no había informado de ello con anterioridad), solo se podrá entrar con autorización del profesor, que enviará, si lo cree conveniente, al alumno a presencia de algún miembro del equipo directivo que se encuentre en ese momento en el Centro, para que escuche sus razones y, si lo considera oportuno, firme un “conforme” que presentará el alumno a su vuelta a clase.

Cuando un alumno necesite llegar tarde un día concreto, lo solicitará con anterioridad al profesor, el cual lo autorizará o denegará. Si esta circunstancia se diera habitualmente y por motivos justificados, deberá solicitar autorización al equipo directivo, el cual, después de oír al profesor, tomará una decisión al respecto.

Sólo se permitirá la salida de clase antes de la hora cuando se hubiese comunicado previamente o surja algún imprevisto de carácter urgente.

c) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

3.2.– Deber de respetar a los demás:

Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás. Esto implica:

a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este capítulo.

- b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales de todos los miembros de la comunidad educativa, siempre y cuando, no atenten contra la Constitución Española y las normas que derivan de ella. Asimismo se respetará la dignidad, integridad e intimidad de todos y se evitará cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- c) Demostrar buen trato y respeto a todo el alumnado y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.
- d) Como respeto a la salud de los demás, no se podrá fumar en ningún momento, ni en las aulas, ni en el jardín ni en ninguna otra dependencia del Centro.

3.3.– Deber de participar en las actividades del centro:

Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro. Esto supone:

- a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
- b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos, siguiendo los cauces establecidos, cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

3.4.– Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro:

Todos los alumnos tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto. Esto implica:

- a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.
- b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
- c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.
- d) No utilizar el teléfono móvil (ni ningún otro dispositivo similar). Durante el desarrollo de las clases está prohibido usarlo, debiendo permanecer apagado. Si fuese necesario su uso, previamente se habrá solicitado permiso al profesor y se mantendrá el móvil en silencio. No obstante se podrá hacer uso de él, siempre fuera del aula, ante una causa importante y con el permiso del profesor.

3.5.– Deber de ciudadanía:

Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

3.6.– Respeto a la propiedad intelectual.

a) En virtud de lo establecido en el artículo 32 del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, el profesorado que imparte enseñanzas regladas no necesita autorización del autor para realizar actos de reproducción, distribución y comunicación pública de pequeños fragmentos de obras o de obras aisladas de carácter plástico o fotográfico figurativo.

Esta utilización únicamente puede tener lugar para la ilustración de las actividades educativas en las aulas. Las obras, para poder utilizarse de forma fraccionada, han de estar previamente divulgadas y el profesorado deberá hacer referencia a quién es el autor y la fuente de donde se ha extraído el fragmento.

b) Quedan expresamente exceptuados de la habilitación anterior, los libros de texto y los manuales universitarios que en ningún caso se reproducirán, distribuirán ni comunicarán, ya sea total o parcialmente, sin la debida autorización de quién ostente la autoría de la obra protegida.

CAPÍTULO II

PARTICIPACIÓN Y COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS O TUTORES LEGALES EN EL PROCESO EDUCATIVO

Como éste es un centro de personas adultas, los alumnos menores de edad son una excepción. Si se diese algún caso, la participación y compromisos de las familias o tutores legales en el proceso educativo se atendería a lo dispuesto en el **DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León**, que en su Capítulo IV desarrolla la participación de las familias o tutores legales en el proceso educativo, sus derechos y deberes.

En cualquier caso, el adulto que tenga la patria potestad del menor, será informado de las normas de funcionamiento del centro y deberá acatarlas, dejando constancia de ello firmando el modelo de documento adjunto de responsabilidad y cooperación con el centro (página 44), que se archivará en el expediente del alumno.

CAPÍTULO III

COMISIÓN DE CONVIVENCIA

1. – La comisión de convivencia.

1.- En el seno del Consejo Escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

- 2.- En su constitución, organización y funcionamiento se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - a) La comisión estará integrada por el director, el jefe de estudios, un profesor y un alumno elegidos entre los miembros del Consejo Escolar.
 - b) El consejo escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.
- 3.- Sus funciones serán:
 - a) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios que requieran una incoación de expediente y garantizar su adecuación a la normativa vigente.
 - b) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.
- 4.- De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los familiares que corresponda o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

CAPÍTULO IV

NORMAS DE CONVIVENCIA Y PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

1.- Disposiciones generales

1.1.- Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.

- 1.- Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:
 - a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
 - b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que serán calificadas como faltas.
- 2.- El tipo de corrección de cualquiera de estas conductas podrá ser:
 - a) Actuaciones inmediatas aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro con el objetivo principal del cese de la conducta.
 - b) Medidas posteriores una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:
 - 1.º- Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, de conformidad con lo dispuesto en los apartados 3 y 4 desarrollados posteriormente en este mismo capítulo.

2.º– Mediación y procesos de acuerdo reeducativo, según lo dispuesto en los capítulos V y VI de este Documento.

3.º– Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo IV.

1.2.– Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

- 1.- La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
- 2.- Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación, pero al no ser esta modalidad obligatoria, sí pueden perder temporalmente el derecho a asistir a clase y también pueden perder la evaluación continua.
- 3.- En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumnado.
- 4.- Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesorado sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.
- 5.- Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a salvaguardar los derechos de los compañeros y mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.
- 6.- En las correcciones deberá tenerse en cuenta que son adultos, así como las circunstancias que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.
- 7.- La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.

1.3.– Ámbito de las conductas a corregir.

- 1.- La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias o extraescolares fuera del mismo.
- 2.- También podrán aplicarse medidas correctoras en relación con las conductas de los alumnos que se realicen fuera del recinto escolar si están directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas

1.4.– Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.

- 1.- A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
 - b) La falta de intencionalidad.
 - c) El carácter ocasional de la conducta.
 - d) El supuesto previsto en el Capítulo V, que hace referencia a la mediación.
 - e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.
- 2.- A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
- a) La premeditación.
 - b) La reiteración.
 - c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
 - e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 - f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
- 3.- En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

1.5.- Coordinación institucional.

De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los familiares que corresponda o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

2.- Actuaciones inmediatas

Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en los apartados 3 y 4.

2.1.- Actuaciones inmediatas.

Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- a) Amonestación, si es posible privada y si esto no es posible, dependiendo de la gravedad, puede hacerse pública.

- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, lo que deberá comunicarse en jefatura de estudios. Existe un documento “parte de incidencias” con este uso.

2.2.– Competencia.

- 1.- Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.
- 2.- El profesor dará traslado a jefatura de estudios de las actuaciones así como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

3.- Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro

3.1.– Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, especialmente al profesorado, siempre que no sean calificadas como faltas graves.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria inapropiada (por ejemplo, gafas de sol, gorra o similar), tomando en consideración, cuando no esté en contra de nuestras leyes y costumbres, los factores culturales del alumno. En cualquier caso, la vestimenta siempre permitirá la identificación del alumno.
- e) Interrupciones innecesarias durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y el trabajo del resto de alumnos.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos, uso de teléfonos móviles, etc.
- h) Entrar o salir del aula durante el desarrollo de la clase sin permiso del profesor/a.
- i) La no observancia de las normas básicas de educación (dar los buenos días, saludar, ceder el paso en las puertas, etc.).
- j) La protesta ante las decisiones que el profesorado toma en el uso de sus funciones, tanto dentro como fuera de la clase, cuando esa protesta no afecte

de manera grave la convivencia y el alumno haga finalmente lo indicado por el profesor,

Especialmente, no debe protestar por el cambio del sitio que ocupa en la clase o por la decisión del profesor de expulsarlo del aula cuando así se lo indique, sin perjuicio de que, terminada la clase, pueda recabar del profesor la causa de esa decisión y si lo cree conveniente, acudir al Equipo Directivo para manifestar su desacuerdo.

- k) La falta de atención a las explicaciones del profesor o a otras tareas realizadas durante la clase.
- l) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta grave.

3.2.– Medidas de corrección.

Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Cambio de sitio durante esa clase de forma puntual o de forma indefinida.
- c) Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa (limpiar las mesas si se ha escrito en ellas...), por un máximo de 5 días lectivos.
- d) Si la reparación no puede ser realizada por el causante, éste deberá hacerse cargo del coste económico de su reparación.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- f) Abandono inmediato del aula (o de la actividad extraescolar o complementaria) mientras dure la actividad que se esté realizando.
- g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases o a todas, por un periodo no superior a 5 días lectivos.

3.3.– Competencia.

La competencia para la aplicación de las medidas previstas corresponde al profesorado en los apartados “a”, “b”, “c” [si las tareas se hacen en un día] y “f”. Las medidas expuestas en los apartados “c” [si las tareas duran más de un día], “d”, “e” y “g”, deberán ser tomadas por el director del centro, previo informe del profesor y audiencia del alumno.

El profesor informará a la Jefatura de Estudios o a la Dirección cuando se den los apartados “a” [si es una amonestación escrita], “c” y “f”. El alumno será informado por escrito desde la Dirección cuando su sanción corresponda a los casos siguientes: apartado “a” [si es una amonestación escrita], “c” [si las tareas duran más de un día], “d”, “e”, y “g”, dejando constancia de ello en su expediente académico.

3.4.– Régimen de prescripción.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo las medidas

correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

4.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro

4.1.– Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, incluidas la realizadas a través de los medios multimedia, dirigidas al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- d) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud (fumar en cualquier modalidad, incluidos los cigarrillos electrónicos) y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- f) La grabación, publicidad o difusión a través de cualquier medio o soporte (teléfonos móviles, Internet, etc.), de agresiones, humillaciones de cualquier miembro de la comunidad escolar o la simple grabación del profesorado.
- g) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- h) La sustracción de bienes del centro o de otros alumnos.
- i) La negativa a aceptar las decisiones del profesorado en el uso de sus funciones, tanto dentro como fuera de la clase.

Especialmente debe cambiarse de sitio o abandonar el aula cuando el profesor así se lo indique, sin perjuicio de que, terminada la clase, pueda recabar del profesor la causa de esa decisión y si lo cree conveniente, acudir al Equipo Directivo para manifestar su desacuerdo.

4.2.– Sanciones.

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo 48 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, son las siguientes:

- a) Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad

educativa, por un periodo mayor de 5 días lectivos y menor o igual que 15, y hacerse cargo de los gastos de la reparación cuando ésta sea realizada por terceras personas, contratadas por él mismo o por el perjudicado.

- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30.
- c) Cambio de grupo del alumno hasta la finalización del curso escolar.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua.
- e) Cambio de Centro.
- f) Restituir lo sustraído, sin perjuicio de las medidas correctoras que hubiere lugar.

4.3.– Competencia.

La competencia para la aplicación de las medidas previstas corresponde al director del centro previa audiencia del alumno, salvo el apartado “e” que lo decidirán las autoridades correspondientes. En cualquier caso se incoará expediente y se comunicara formalmente su adopción.

4.4.– Incoación del expediente sancionador.

- 1.- El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos, salvo que por la especial complejidad de los hechos sea necesario un periodo mayor. En cualquier caso este periodo, unido a los restantes del proceso, no será superior a treinta días (como ocurre en las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro).
- 2.- La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:
 - a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
 - b) Identificación del alumnado presuntamente responsable.
 - c) Nombramiento de un instructor y de un secretario. Estos nombramientos recaerán en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
 - d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en este documento.
- 3.- La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

4.5.– Medidas cautelares.

- 1.- Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.
- 2.- El periodo máximo de duración de estas medidas será de 10 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.
- 3.- Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

4.6.– Instrucción.

- 1.- El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando en el plazo de tres días lectivos, salvo que por la especial complejidad de los hechos sea necesario un periodo mayor, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:
 - a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
 - b) Identificación del alumnado presuntamente responsable.
 - c) Sanciones aplicables.
- 2.- El pliego de cargos se notificará al alumno concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.
- 3.- Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:
 - a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
 - b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.
 - c) Alumnado que se considere presuntamente responsables.
 - d) Sanción aplicable de entre las previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias que la agraven o atenúen.
 - e) Especificación de la competencia del director para resolver.

- 4.- El instructor, acompañado del director o la jefa de estudios, dará audiencia al alumno para dar comunicación de la propuesta de resolución y poner de manifiesto el expediente, concediendo un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estime pertinentes.
- 5.- Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

4.7.– Resolución.

- 1.- Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
- 2.- La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.
- 3.- La resolución se notificará al alumno y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.
- 4.- Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al Consejo Escolar del Centro quien, a instancia del alumno/a podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del Consejo Escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.
- 5.- Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
- 6.- La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

4.8.– Régimen de prescripción.

Las faltas tipificadas como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

CAPÍTULO V

LA MEDIACIÓN

1.- Disposiciones comunes

- 1.- Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en los capítulos V y VI.
- 2.- Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
 - b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el implicado acepta dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
 - c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el apartado 1.4.:
 - 1.- La premeditación.
 - 2.- La reiteración.
 - 3.- La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - 4.- La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
 - 5.- La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 - 6.- La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
 - d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
 - e) Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.
- 3.- Como norma general, la orientadora actuará en la solución de conflictos como mediadora, sin perjuicio de que pueda ser otra persona del centro (profesor o alumno).

2.- Aspectos básicos para su puesta en práctica.

Además de las disposiciones comunes establecidas en el artículo 41 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- c) Podrá iniciarse el proceso de mediación cuando concurren en el alumno infractor las siguientes circunstancias:
 - 1.- Que se solicite explícitamente por el alumno.
 - 2.- Que reconozca la falta cometida o el daño causado y se disculpe ante el perjudicado, si lo hubiere.
 - 3.- Que se comprometa a realizar las acciones reparadoras que se determinen.
- d) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- e) El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumnado, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas
- f) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

3.- Funciones del instructor y el mediador en la mediación.

- a) El instructor tendrá las siguientes funciones cuando intervenga en el proceso de mediación:
 - 1.- Supervisar el proceso velando por que se respeten las garantías de imparcialidad, diligencia, tratamiento educativo y confidencialidad.
 - 2.- Practicar cuantas diligencias estime pertinentes para la comprobación de los hechos y la responsabilidad del alumno en su ejecución.
 - 3.- Custodiar los documentos y efectos puestos a su disposición por causa del conflicto.
 - 4.- Proponer a la dirección el archivo de lo actuado si, con las averiguaciones realizadas, estima que no existe acción sancionable.
 - 5º.- Proponer a la dirección la sanción aplicable y las medidas reparadoras pertinentes, previamente acordadas con el alumno, con la intervención del mediador.

6º.- Asistir al mediador y prestarle todo el apoyo que precise.

b) Las funciones del mediador en el proceso serán:

- 1.- Ayudar a las partes a que comprendan cuales son sus intereses, necesidades y aspiraciones para llegar a un entendimiento.
- 2.- Auxiliarse en su función mediadora de otros miembros de la comunidad educativa que tengan experiencia en este tema.
- 3.- Ayudar con estrategias pedagógicas para el adecuado cumplimiento de lo acordado en la mediación.
- 4.- Realizar el seguimiento del alumno corregido para informar al Consejo Escolar, a través del instructor o del director, de la eficacia de las medidas adoptadas.

4.- Iniciación de la mediación.

- 1.- Una vez iniciado el expediente disciplinario, el director incluirá en la comunicación de la apertura del procedimiento la posibilidad que asiste al alumno de acogerse a la mediación, con expresión de las condiciones previstas para su iniciación u optar por la tramitación ordinaria.
- 2.- El alumno comunicará la opción elegida en el plazo de los dos días lectivos siguientes a la notificación, personalmente a fin de que quede constancia documental. En caso contrario se seguirá el proceso de incoación del expediente.
- 3.- Cuando se opte por la mediación, el director convocará al instructor y al mediador para, junto con los interesados, estudiar los hechos y desarrollar el procedimiento. Esta convocatoria se realizará en el plazo máximo de dos días lectivos contados desde el término del plazo para la comunicación de la opción elegida.

5.- Finalización de la mediación.

- 1.- Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
- 2.- Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
- 3.- En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el capítulo IV.
- 4.- Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno

perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

- 5.- El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

CAPÍTULO VI

LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

1.- Aspectos básicos.

- 1.- Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros. Serán coordinados por el director del centro.
- 2.- Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa del profesorado tienen carácter voluntario. Los alumnos ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.
- 5.- En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b) del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo (*cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere*). Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan.
- 6.- El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
 - a) La conducta que se espera de cada uno de los implicados.
 - b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

2.- Desarrollo y seguimiento.

- 1.- Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo indicado en el presente Documento.
- 2.- Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran.

Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, y el director del centro o persona en quien delegue.

- 3.- Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
- 4.- En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares que podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.
- 5.- Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos mensuales. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

CAPÍTULO VII

REGULACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

1.- Las actividades complementarias y extraescolares.

Podríamos definir las actividades complementarias y extraescolares como aquellas que contribuyen de manera importante al desarrollo integral de la personalidad del alumno y constituyen un campo específico para la iniciativa y la capacidad de organización del Centro.

Tienen como finalidad primordial, propiciar el pleno desarrollo de la personalidad del alumno, a cuyo fin es imprescindible que trasciendan el ámbito puramente académico extendiendo la acción formativa de los alumnos hasta el medio en que el Centro Educativo se halle inserto e incidiendo en sus aspectos económicos, culturales, sociolaborales, etcétera, por lo que no deben enfocarse como actividades imprescindibles para la consecución de los objetivos específicos asignados a las determinadas materias, sino como un complemento de la acción instructiva y formativa de éstas.

1.1.- Aspectos que caracterizan a las actividades complementarias y extraescolares:

Algunos son:

- Completan la formación mínima que han de recibir todo el alumnado del centro.

- No forman parte del proceso de evaluación individual por el que pasa el alumnado para la superación de las distintas enseñanzas que integran los planes de estudios, salvo que la asistencia sea obligatoria, aunque el proyecto debe ser evaluado como parte del plan anual de actuación del centro educativo.
- No pueden constituir motivo ni medio de discriminación alguna para ningún miembro de la comunidad educativa.
- No pueden tener carácter lucrativo.
- Deben incluirse en la programación general anual, una vez aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.

1.2.– Objetivos de las actividades complementarias y extraescolares:

- Favorecer el desarrollo personal de los alumnos y su acceso al patrimonio cultural, sin discriminación alguna por razones de sexo, raza u origen social.
- Adaptarse a las peculiaridades e intereses individuales de los alumnos.
- Responder a las exigencias de una sociedad democrática, compleja y tecnificada.
- Compensar las desigualdades sociales, culturales o por razón de sexo, sin incurrir en el favoritismo.

1.3- Clasificación de las actividades complementarias y extraescolares:

- Por el alumnado al que van dirigidas:
 - Generales: para todo el alumnado del centro.
 - Por departamentos: Para el alumnado que alguno de los módulos de un departamento.
 - Por niveles: para el alumnado de un nivel de enseñanza específico.
 - Por grupos: para el alumnado de un grupo de clase específico.
- Por el lugar donde se realizan:
 - En el propio centro.
 - Fuera del centro.
- Por el periodo de tiempo cuando se realizan:
 - En horario escolar.
 - Fuera del horario escolar.
- Por sus costes:
 - Gratuitas.
 - Con desembolso por parte del alumnado.

2.- Coordinación de las actividades complementarias y extraescolares

El coordinador de actividades complementarias y extraescolares será designado por el director a propuesta del jefe de estudios, bajo cuya dependencia actuará y tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar el Programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, del profesorado y del alumnado.
- Promover, coordinar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades extraescolares y complementarias.
- Coordinar la organización de cualquier tipo de viaje que se realice con los alumnos.
- Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria general del centro.
- Fomentar las relaciones con el ayuntamiento, otras entidades, organizaciones de la ciudad y los centros afines para lograr apoyo mutuo en la planificación y realización de actividades extraescolares o complementarias.

3.- Programación, organización y responsabilidades

Con las actividades extraescolares y complementarias se pretende completar el Proyecto Curricular de Centro (PCC) en los diferentes campos y materias.

La jefatura de estudios y el coordinador/a de las actividades complementarias y extraescolares recogerán las propuestas del Claustro, de los distintos Departamentos y de la Junta de Delegados de Alumnos y elaborarán el programa de las actividades para el curso académico. Estas propuestas serán incluidas en la Programación General Anual (PGA) para su aprobación por el Consejo Escolar de Centro.

Se planificarán y ofertarán actividades generales para todo el alumnado y otras específicas de departamento, nivel o grupo de alumnos.

La competencia para organizar y realizar las actividades extraescolares y complementarias que se establezcan corresponderá al profesorado perteneciente al departamento, nivel o grupo/s que las hayan propuesto.

El Profesorado participante tendrá derecho al cobro de la dieta establecida por la Normativa.

3.1.- Programación y memoria final.

- El programa anual de actividades complementarias y extraescolares lo elaborará el coordinador ateniéndose a las directrices elaboradas por el Consejo Escolar, a cuya aprobación será sometido.
- La organización de actividades que se incluyan en la programación, en algún caso, se podrá llevar a cabo con asociaciones colaboradoras y entidades que aportarán sus fondos propios para sufragar los gastos derivados de dichas actividades.
- El programa de actividades complementarias y extraescolares, formará parte de la Programación General Anual del Centro y al finalizar cada curso, se

redactará una memoria de evaluación de las actividades realizadas, que se incluirá en la general del Centro.

- Las actividades incluidas en este Programa, para poder ser aprobadas, deberán especificar al menos los objetivos, el alumnado al que van dirigidas, los responsables de su desarrollo y la fecha prevista para su realización.
- Al finalizar la actividad se redactará un breve informe en el que se haga constar las incidencias, consejos y grado de satisfacción por la actividad, procurando recoger el sentir del profesorado y alumnado participante, puesto que será muy útil para plantear actividades los cursos sucesivos.
- Es muy conveniente que en la planificación y puesta en marcha de las actividades extraescolares se implique activamente al alumnado al objeto de responder a sus intereses y expectativas en las mismas y evitar la falta de asistencia.

3.2.- Realización.

La realización de cualquier actividad complementaria o extraescolar no deberá suponer una disminución en el número de horas lectivas del resto del profesorado y alumnado que no participe en ella.

- Todos los alumnos que, estando matriculados oficialmente en el nivel al que se dirige la actividad asistan regularmente a clase, tienen el derecho y el deber de participar en las actividades extraescolares y complementarias que se programen para ellos, salvo que se excluya su asistencia por motivos disciplinarios o de otra índole, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente y en el reglamento de régimen interior del centro.
 - Cuando la actividad ofertada sea gratuita o subvencionada en su mayor parte y esté dentro del horario lectivo se considera una actividad lectiva más y, por lo tanto, con la misma obligación de asistencia que a las clases ordinarias.
 - Si se prevé una cantidad de dinero importante para ser aportada por el alumnado en concepto de entrada, desplazamiento, etc., la actividad se considerará voluntaria y su desarrollo se planificará fuera del horario lectivo.
 - Cualquier actividad que se desarrolle fuera del horario lectivo, requerirá una participación de, al menos, un 60% del alumnado correspondiente al sector al que va dirigida para ser considerada como tal.
- Para las actividades complementarias y extraescolares que impliquen la salida del centro, el número de alumnos por profesor se establecerá en función de la actividad a realizar.
- Las actividades que conlleven un gasto económico podrán ser subvencionadas por el centro dependiendo del tipo y del importe de la misma.

- Si el alumnado participante tuviese que pagar parte de la actividad, la cantidad satisfecha no podrá devolverse salvo por causas justificadas de fuerza mayor y siempre que no implique la elevación gravosa de costes adicionales para los otros alumnos.
- El hecho de no efectuar el pago en la forma que se determine supondrá la pérdida del derecho a participar en la actividad correspondiente.
- Para la realización de cualquier actividad no prevista en la programación inicial, el Departamento deberá presentar con suficiente antelación en Dirección un proyecto para su tramitación ante el Consejo Escolar del Centro y la Dirección Provincial de Educación.
- No podrán participar en las actividades complementarias o extraescolares aquellos alumnos que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:
 - Si se pierde la evaluación continua.
 - Presentar una conducta contraria a la convivencia en el centro si los profesores organizadores lo estiman conveniente para mejor desarrollo de la misma con la ratificación de la Comisión de Convivencia.
 - Tener una discapacidad tal que no les permita la realización de la actividad de forma autónoma o asumiendo su propia responsabilidad y no dispongan de los apoyos necesarios.
- Si por limitación de plazas u otras circunstancias hay que establecer prioridades a la hora de seleccionar a los alumnos/as que participen en una actividad, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:
 - Pertener al departamento, grupo, etc. que organice la actividad.
 - No haber realizado esa actividad en cursos anteriores.
 - Estar cursando los últimos módulos pues se tienen menos oportunidades de poder llevarla a efecto en años posteriores.
- Cualquier actividad extraescolar o complementaria que se esté realizando podrá ser suspendida, si el profesorado responsable lo considera oportuno, cuando se produzcan circunstancias excepcionales como:
 - Accidentes.
 - Deficiencias en las instalaciones o servicios contratados.
 - Indisciplina, mal comportamiento, etc. de los participantes en la actividad.
 - Climatología inadecuada.

3.3.- Responsabilidades.

- Deben ser organizadas y vigiladas por el profesorado del Centro, como si de una actividad lectiva ordinaria se tratara, independientemente de que otras personas o entidades colaboren.
- Los profesores responsables y acompañantes de la actividad serán, siempre que sea posible, los que impartan clase a los alumnos a los que va dirigida.
- El profesorado que desarrolle la actividad podrá solicitar la colaboración de otros acompañantes, que serán designados por el director entre el resto del

claustro. Todos ellos serán corresponsables en el desarrollo de la actividad y asumirán la organización que de la misma realice el órgano que la planificó.

- Todos los profesores responsables acompañarán a los alumnos participantes desde el comienzo hasta el final de la actividad.
- Ningún participante en la actividad, profesores o alumnos, quedarán desamparados por los responsables de la actividad bajo ninguna circunstancia.
- Los alumnos, por ser mayores de edad, deberán firmar un documento facilitado por la Jefatura de Estudios, haciéndose responsables de sus actos y eximiendo de responsabilidad al centro y profesorado que les acompaña en los casos siguientes:
 - Durante el tiempo de libre disposición.
 - En caso de no respetar las leyes o normas establecidas.
 - Por negligencia, retraso injustificado, etc.

**MODELOS DE DOCUMENTOS PARA UTILIZAR EN LAS ACTIVIDADES
EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS**

FICHA DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDAD:
OBJETIVOS:
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:
FECHA PREVISTA:
HORARIO:
DURACIÓN APROXIMADA:
ALUMNADO PARTICIPANTE:
PROFESORADO RESPONSABLE:
MEDIO DE TRANSPORTE :
INFORME POSTERIOR:

RESPONSABILIDAD DEL ALUMNADO

D. _____
(NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO/A)

MATRICULADO EN _____
(ENSEÑANZA Y GRUPO)

DOMICILIO: _____
(LOCALIDAD Y PROVINCIA)

(CALLE, NÚMERO Y PISO)

TELEFONOS: _____ , _____
(MÓVIL PROPIO) (PARA AVISAR
EN CASO DE URGENCIA)

Se compromete a respetar las normas y a seguir las instrucciones dadas por el profesorado responsable de la actividad. Así mismo, exime de responsabilidad al Centro y al profesorado de las consecuencias de sus actos realizados en el tiempo de libre disposición, por negligencia, descuido personal o no seguir las pautas recibidas.

Valladolid a, _____ de _____ de _____

FIRMA

DNI.: _____

MODELOS DE DOCUMENTOS PARA UTILIZAR EN LA
INCOACI3N DE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

1.- INICIO DEL EXPEDIENTE - NOTIFICACIÓN AL INTERESADO

La Dirección del CEPA MURO de Valladolid, una vez recogida la información necesaria, acuerda incoar expediente disciplinario al alumno:

D. _____

Por haber realizado conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se concretan en los siguientes hechos:

La instrucción del expediente se encomienda a:

D. _____

Profesor del Centro perteneciente al Departamento _____

Lo que comunico a usted para su conocimiento de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo IV, apartado 4, del Reglamento de Régimen Interior de este Centro.

Valladolid a, _____ de _____ de _____

EL DIRECTOR

Fdo.: _____

**2.- NOTIFICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN DE INSTRUCTOR
PARA LA INCOACIÓN DE EXPEDIENTE SANCIONADOR**

La Dirección del CEPA MURO de Valladolid, le notifica que ha sido usted designado INSTRUCTOR del expediente disciplinario que con fecha _____ se acuerda incoar al alumno matriculado en _____

D. _____

Lo que comunico a usted para su conocimiento de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo IV, apartado 4, del Reglamento de Régimen Interior de este Centro.

Valladolid a, _____ de _____ de _____

EL DIRECTOR

Fdo.: _____

D. _____

Profesor perteneciente al Departamento _____

NOTA: Se adjunta copia de la notificación al interesado

A la atención del Sr. Inspector

D. _____

3.- NOTIFICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN DE SECRETARIO PARA LA INCOACIÓN DE EXPEDIENTE SANCIONADOR

La Dirección del CEPA MURO de Valladolid, le notifica que ha sido usted designado SECRETARIO del expediente disciplinario que con fecha _____ se acuerda incoar al alumno matriculado en _____

D. _____

Lo que comunico a usted para su conocimiento de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo IV, apartado 4, del Reglamento de Régimen Interior de este Centro.

Valladolid a, _____ de _____ de _____

EL DIRECTOR

Fdo.: _____

D. _____

Profesor perteneciente al Departamento _____

NOTA: Se adjunta copia de la notificación al interesado

A la atención del Sr. Inspector

D. _____

**4.- NOTIFICACIÓN AL SR. INSPECTOR
DE INCOACIÓN DE EXPEDIENTE SANCIONADOR**

De conformidad con lo preceptuado en el Capítulo IV, apartado 4, del Reglamento de Régimen Interior de este Centro, le comunico que con fecha _____ se acuerda incoar expediente disciplinario al alumno matriculado en _____

D. _____

Se adjunta copia de la notificación al interesado.

Valladolid a, _____ de _____ de _____

EL DIRECTOR

Fdo.: _____

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE VALLADOLID

5.- TRÁMITE DE AUDIENCIA AL ALUMNO POR EL INSTRUCTOR

Previamente citado, con motivo del expediente sancionador abierto al efecto, comparece el alumno D. _____ al que se le explica el trámite a seguir en esta audiencia.

PREGUNTADO:

RESPONDE:

(Se harán cuantas preguntas se consideren de interés para el esclarecimiento de los hechos, debiendo ser la última:).

PREGUNTADO SI TIENE ALGO MÁS QUE ALEGAR, RESPONDE:

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado.

Valladolid a, _____ de _____ de _____

EL INSTRUCTOR

EL DECLARANTE

Fdo.: _____

Fdo.: _____

6.- PLIEGO DE CARGOS

Pliego de cargos que formula D. _____, Instructor del expediente incoado al alumno D. _____, en virtud de designación efectuada por el Director del Centro con fecha _____, para el esclarecimiento de los hechos que se le imputan.

CARGO PRIMERO (o en su paso CARGO ÚNICO):

CARGO SEGUNDO (y así sucesivamente los cargos que se le imputan):

De probarse tales cargos, el alumno implicado podría haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro, tipificada como tal en la letra ___ del apartado 4, del Capítulo IV, del Reglamento de Régimen Interior, a la que correspondería la medida prevista en el apartado 4.2.- Sanciones, del Capítulo IV del Reglamento de Régimen Interior del Centro, consistente en:

El presente pliego de cargos puede ser contestado por usted dentro del plazo de dos días lectivos a partir del momento de su recepción, con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos sean de interés y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga.

Valladolid a, _____ de _____ de _____

EL INSTRUCTOR

**7.- PROPUESTA DE ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES
POR PARTE DEL INSTRUCTOR**

Este instructor estima procedente proponer la adopción de la medida provisional prevista en el apartado 4.2.-Sanciones, del Capítulo IV del Reglamento de Régimen Interior del Centro, consistente en:

Valladolid a, _____ de _____ de _____

EL INSTRUCTOR

Fdo.: _____

SR. DIRECTOR DEL CENTRO DE PERSONAS ADULTAS MURO DE VALLADOLID

8.- ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES POR EL DIRECTOR

A La vista de los hechos imputados al alumno

_____, acaecidos con fecha _____ y
consistentes en:

(Los que se reflejan en el pliego de cargos)

Considerando que dichos hechos pudieran ser encuadrados, en principio, dentro de conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro, tipificada como tal en el apartado 4, del Capítulo IV del Reglamento de Régimen Interior, y dada la repercusión que los mismos están teniendo entre la comunidad educativa del centro, se estima procedente adoptar la medida prevista en el apartado 4.2.-Sanciones, del Capítulo IV del Reglamento de Régimen Interior del Centro, consistente en:

Valladolid a, _____ de _____ de _____

EL DIRECTOR

Fdo.: _____

9-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN POR PARTE DEL INSTRUCTOR

Tramitando El expediente instruido con motivo de los hechos acaecidos en este Centro con fecha _____ en los que aparece como implicado _____ el _____ alumno _____ D. _____, el _____ instructor _____ del _____ expediente _____ D. _____, formula la siguiente propuesta de resolución:

I - HECHOS IMPUTADOS (hechos probados y actuaciones para su esclarecimiento)

:

II – CALIFICACION DE LOS HECHOS (calificación de los hechos y de la conducta del alumno citando el artículo del RRI del Centro que los tipifica; deben concretarse las circunstancias atenuantes y/o agravantes):

III - PROPUESTA (proponer la medida educativa que corresponda y su duración haciendo referencia al artículo, punto y apartado que corresponda del RRI del Centro) :

Valladolid a, _____ de _____ de _____

EL INSTRUCTOR

Fdo.: _____

SR. DIRECTOR DEL CENTRO DE ADULTOS MURO DE VALLADOLID

**10.- INFORMACIÓN AL ALUMNO SOBRE EL EXPEDIENTE Y
NOTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN
POR PARTE DEL INSTRUCTOR**

Previamente citado, con motivo de ser informado sobre el expediente abierto al efecto y notificarle la propuesta de resolución del mismo, comparece ante mí, como instructor, el _____ alumno _____ D.

Se le muestra el expediente donde constan todas las actuaciones llevadas a cabo para el esclarecimiento de los hechos

Una vez finalizado el examen del referido expediente, se le comunica en este acto la propuesta de resolución, entregando copia de la misma al alumno al que se le concede un plazo de dos días lectivos para alegar lo que estime oportuno en su defensa.

Finalizado el trámite firman la presente el instructor y el compareciente.

Valladolid a, _____ de _____ de _____

EL INSTRUCTOR

Fdo.: _____

EL COPARECIENTE

Fdo.: _____

NOTA: en caso de conformidad con la propuesta de resolución y renuncia a dicho plazo, se hará constar.

**11.- REMISIÓN DEL EXPEDIENTE COMPLETO
POR PARTE DEL INSTRUCTOR AL DIRECTOR**

A los efectos de Resolución se eleva el expediente completo incoado al alumno de
este _____ centro

D. _____

—

Valladolid a, _____ de _____ de _____

EL INSTRUCTOR

Fdo.: _____

SR. DIRECTOR DEL CENTRO DE PERSONAS ADULTAS MURO DE VALLADOLID

12.- NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN AL ALUMNO POR PARTE DEL DIRECTOR DEL CENTRO

Examinada la propuesta de resolución de la que Vd. ya tiene conocimiento, y la documentación que a la misma se acompaña donde se recogen las actuaciones llevadas a cabo por el Instructor, se estima que los hechos objeto del expediente han quedado suficientemente probados de (las declaraciones del implicado, testigos u otras pruebas), considerando autor de los mismos al alumno D. _____

Consecuentemente, una vez examinadas y estudiadas sus alegaciones, se estima que los hechos consistieron en _____,

Los cuales han de ser encuadrados en el Capítulo IV, apartado 4.1, letra ____ donde se establece que es una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro, por lo que teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la ejecución del hecho consistentes en

En aplicación del Capítulo IV, apartado 4, letra ____ del Reglamento de Régimen Interior del Centro se ha acordado la medida correctiva contemplada en punto 4.2 letra ____ consistente en

Frente a la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante La Dirección Provincial de Educación de Valladolid, en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a partir de aquel en que tenga lugar la notificación de la misma.

Valladolid a, _____ de _____ de _____

EL DIRECTOR

Fdo.: _____

MODELO DE DOCUMENTO PARA UTILIZAR EN LA
NOTIFICACIÓN DE SANCIONES QUE NO PRECISEN
DE LA INCOACIÓN DE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

NOTIFICACIÓN DE SANCIÓN O AMONESTACIÓN
AL ALUMNO POR PARTE DEL DIRECTOR DEL CENTRO

A la vista de los hechos imputados al alumno
D. _____

_____, del grupo
_____ ,

turno de _____ , acaecidos con fecha _____ y
consistentes en:

Los cuales han de ser encuadrados en el Capítulo IV, **(A ESCOGER Y COMPLETAR)** apartado 3, punto 3.1, letra ____ donde se establece que es una conducta contraria a las normas de convivencia del centro **(O)** apartado 4, punto 4.1, letra ____ donde se establece que es una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro, por lo que teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la ejecución del hecho consistentes en :

Se ha acordado la medida correctiva contemplada en el Capítulo IV, **(A ESCOGER Y COMPLETAR)** apartado 3, punto 3.2, letra ____ **(O)** apartado 4, punto 4.2, letra ____ del Reglamento de Régimen Interior del Centro, consistente en:

Valladolid a, _____ de _____ de _____

EL DIRECTOR

MODELO DE DOCUMENTO DE RESPONSABILIDAD
Y COOPERACIÓN CON EL CENTRO, PARA UTILIZAR
EN EL CASO DE ALUMNOS MENORES DE EDAD

MODELO DE AUTORIZACIÓN A FACILITAR LA INFORMACIÓN

MENORES MATRICULADOS EN EL CENTRO

D./D^a. _____ ,
(NOMBRE Y APELLIDOS DEL ADULTO QUE TIENE LA PATRIA
POTESTAD DEL MENOR)

Con DNI. _____ , domiciliado en _____ ,
(POBLACIÓN)

C/ _____ , N^o _____ , piso _____ ,
como _____ del alumno/a matriculado en este Centro
(RELACIÓN CON EL MENOR)

D./D^a. : _____ que
(NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO/A)

curso ESPA, Módulo _____ , turno de _____ , he sido debidamente informado/a de este tipo de enseñanzas, así como de las características y el funcionamiento específico del centro, ya que por ser de personas adultas el alumno asume su propia responsabilidad, entre las que destacan:

- Fuera del tiempo de clase (descansos) y cuando falta algún profesor, el alumno no se encuentra bajo la tutela de ningún adulto y puede salir del centro sin permiso.
- El alumno es el único que recibe la información referente a su situación académica pero, como responsable de un menor y mientras se mantenga esta situación, puedo personarme en el centro para ser informado de su trayectoria escolar.

Por lo tanto, hasta el momento que cumpla la mayoría de edad, asumo la responsabilidad y me comprometo a colaborar con el centro en lo que respecta a su aprendizaje y comportamiento.

Valladolid a, _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

Teléfono/s de contacto: _____

AUTORIZACIÓN DEL ALUMNADO

D. _____
(NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO/A)

MATRICULADO EN _____
(ENSEÑANZA Y GRUPO)

AUTORIZA AL CEPA MURO DE VALLADOLID

Para que, por el procedimiento que considere más adecuado, facilite información acerca de su marcha escolar (asistencia a clase, trabajo diario, calificaciones, comportamiento...) a

D/D^a. _____
(NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA
AUTORIZADA)

Para que así conste y a los efectos oportunos, firma la presente en Valladolid
a, _____ de _____ de _____

FIRMA

DNI.: _____

TÍTULO VII

PROPUESTA CURRICULAR

C. E. P.A. MURO

ÍNDICE

1.- Marco normativo.....	5
2.- Adecuación de los objetivos generales dela educación de adultos al contexto sociocultural y económico de nuestros alumnos	5
3.- Objetivos particulares vinculados a los diferentes estudios.....	11
4.- Metodología didáctica.....	13
5.- Evaluación de los aprendizajes y promoción de los alumnos.....	14
6.- Criterios para la elaboración de los horarios.....	19
7.- Orientaciones para incorporar, a través delas distintas áreas, los contenidos de carácter transversal.....	20
8.- Materiales y recursos didácticos que se van a utilizar.....	23
9.- Evaluación de los procesos de enseñanza y de la propuesta curricular.....	25

1.- MARCO NORMATIVO

Esta propuesta curricular se adecúa a:
Ley orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, publicada el 10 de diciembre “Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE)”
y a los siguientes decretos y órdenes de la Junta de Castilla y León:
Decreto 77/2006 “Reglamento orgánico de los Centros públicos”.
Orden 13713/2007 “Organización y funcionamiento de los centros públicos de educación de personas adultas de Castilla y León”.
Orden EDU/1259 de 2008 “Regulación de la enseñanza de personas adultas de Castilla y León”.
Decreto 77/2008 “Modificación de los decretos 105/2004 y 77/2006”.
Orden EDU/661/2012 “Programas de educación no formal en centros de educación de personas adultas”.
Decreto 23/2014 “autonomía de centros”.
Decreto 51/2007 “Derechos y deberes de los alumnos”.
Decreto 4/2017 “Currículum específico de la enseñanza secundaria para adultos de Castilla Y León”.
Ley 3/2014 “Autoridad del profesorado”

2.- ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN DE ADULTOS AL CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DE NUESTROS ALUMNOS.

Características del Centro y del entorno.

El Centro de Educación de Personas Adultas "MURO" de Valladolid, es un centro público creado en el año 1.983 mediante el Real Decreto 591/1983 de 23 de febrero (BOE de 22 de marzo), con el nombre: Centro de Educación Permanente de Adultos y Coordinador Provincial del Centro Nacional de Educación Básica a Distancia, con capacidad para 75 alumnos en presencia simultánea.

Está ubicado en un edificio situado en el centro de la ciudad, concretamente en la calle Muro, nº 13, está en una zona que es más comercial y administrativa que residencial. No existen industrias ni grandes talleres en las cercanías. Cerca de él se encuentran dos bibliotecas municipales:

- En la calle López Gómez, la Biblioteca "Fco. Javier Martín Abril".
- En la Plaza de la Trinidad "La Biblioteca Pública del Estado".

Las comunicaciones son inmejorables al estar muy próximas la estación de RENFE y la de autobuses interurbanos. Varias líneas de autobuses urbanos tienen parada cerca del centro (líneas, 2, 8A, 6, 6A, 7, 8, etc.). Esto es muy importante ya que también se facilita la asistencia a los alumnos de pueblos próximos y de los barrios periféricos.

Procedencia, distribución y características del alumnado.

La matrícula en los últimos cursos está alrededor de 600 alumnos, entre los que predomina el alumnado femenino con un 65 %. Proceden de toda la ciudad y de los pueblos próximos. Sus edades oscilan entre 18 y más de 80 años.

Al hacer una distribución por edades y enseñanzas, nos encontramos desde alumnos de avanzada edad en Iniciación (Neolectores y Español para Extranjeros) y Desarrollo de Competencias Básicas, hasta alumnos más jóvenes (entre 18 y 30 años) en Secundaria Niveles I y II, preparación para Prueba de Acceso a los Ciclos Formativos de Grado Medio, preparación para la Obtención Directa del Graduado en Secundaria y el Nivel II de Iniciación (Conocimientos Básicos), pasando por los de una edad intermedia (entre 30 y 50 años) en el área profesional (Sanitaria).

Desde el curso 94 – 95, en que se introdujo la Educación Secundaria para Adultos en este centro, se ha ido rebajando la edad del alumnado ya que, los I. E. S. recomiendan a sus alumnos, una vez que han cumplido los 18 años, la posibilidad de terminar los estudios en los centros de adultos. Estos colegiales presentan una menor motivación y mayor deficiencia de hábitos de estudio.

Últimamente hemos detectado que algunos alumnos con deficiencias intelectuales son enviados a este Centro como forma de socialización.

Por todos estos motivos, nuestros escolares presentan:

- Grandes diferencias en cuanto al nivel de estudios, capacidad, tiempo disponible y rendimiento entre los alumnos.
- Número considerable de abandonos por complicaciones familiares, laborales y de salud.

En cuanto a la situación personal y motivaciones para el estudio, lo más destacado de nuestros alumnos es que acuden voluntariamente.

Podemos encontrar para ello diferentes motivaciones:

- Jóvenes que acuden a terminar su educación Secundaria por tener mas de 18 años.

- Alumnos que se preparan para realizar la prueba de ingreso a los Ciclos Formativos.
- Alumnos que esperan mejorar en su trabajo o preparar algún tipo de oposición.
- Alumnos que "lo necesitan" como terapia de su soledad y como una fase de socialización.

Objetivos generales de la enseñanza para personas adultas

La enseñanza secundaria para personas adultas, de acuerdo con el artículo 11 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

- a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos y la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres, así como cualquier manifestación de violencia contra la mujer.
- d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
- e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.
- f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
- h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura. Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.

- i) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.
- j) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.
- k) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

Adecuación de los objetivos generales al Centro de Adultos "Muro".

En nuestro Centro concebimos la educación:

1.- En la libertad y para la libertad

La educación debe capacitar al individuo para una libre y progresiva elección entre las diversas opciones que la vida actual ofrece.

Pero esta capacitación únicamente se conseguirá haciendo de la libertad no sólo una meta a la que el educando debe llegar, sino también un medio de educación, esto es, participando libre y, por tanto, responsablemente, en la vida y organización del centro.

2.- Como creatividad

Entendemos por creatividad el cultivo de toda conducta espontánea y de todas las manifestaciones que tengan un acento personal, y no meramente repetitivo. Nos definimos por una educación en la que se estimule la curiosidad del alumno adulto, su capacidad de interesarse tanto por los acontecimientos pasados como por el progreso tecnológico, estimular su tendencia natural a hacer preguntas, a descubrir, inventar.

3.- Como apertura.

Una educación personalizada e integral que:

- Facilite la apertura del alumno adulto hacia los demás.
- Posibilidad de que el adulto se relacione con su entorno.
- Permita al adulto traspasar con su pensamiento los objetos materiales que tiene a su alrededor y preguntarse por la existencia de algo que sostenga y dé sentido a todo cuanto existe: es decir, una apertura a todos los valores éticos, religiosos, estéticos, científicos, etc.

4.- Como formación de la persona regida por los principios de coeducación e integración.

En ella el profesor debe no solamente ser un simple "transmisor de conocimientos" sino un educador de personas concretas, individuales, con particularidades propias que la educación ha de respetar, aprovechar, enriquecer y contribuir a desarrollar.

Pretendemos que la enseñanza/aprendizaje sea un proceso en el que el alumno sea sujeto activo y el profesor, como especialista y experto, asuma el papel de mediador y motivador.

Queremos, en definitiva, dar prioridad a los aprendizajes activos, reflexivos e inteligentes, conectados con la naturaleza y la vida socio cultural, frente a unos aprendizajes pasivos, memorizados mecánicamente.

Valores que queremos promover especialmente:

- Perseverancia: creemos en el trabajo y el esfuerzo diario, en la constancia y la capacidad de obtener resultados día a día.

- Colaboración: el trabajo en equipo es importante para nosotros. El Centro es un punto de encuentro para buscar y disfrutar del trabajo en común.
- Responsabilidad: promover el cumplimiento de los deberes y obligaciones tanto individuales como colectivos.
- Espíritu crítico: creemos importante promover y desarrollar la capacidad de análisis para conseguir que el alumno pueda formarse su propia opinión y pueda decidir de forma objetiva sobre opiniones
- Respeto: un valor fundamental en el Centro; supone ser tolerante con los demás, sus ideas y sus actitudes, así como con el entorno y las instalaciones del Centro.
- Afectividad: entendida como manera de potenciar las relaciones personales y humanas entre los miembros de la Comunidad Educativa.

Objetivos que deseamos conseguir:

- 1.- Conocimiento del Centro en la Comunidad.
- 2.- Interés de la comunidad en estudiar en nuestro Centro.
- 3.- Fidelización de nuestros alumnos, evitando el absentismo.
- 4.- Cumplir con las expectativas académicas de los alumnos.
- 5.- Cumplir las expectativas profesionales de los alumnos y profesores.
- 6.- Buscar una convivencia adecuada a un centro de enseñanza.
- 7.- Proporcionar ambiente y materiales para que la docencia sea eficaz.
- 8.- Utilizar comúnmente las TIC.
- 9.- Utilizar frecuentemente la biblioteca.
- 10.- Fomentar el interés del profesorado, los alumnos y el personal auxiliar en los debates que se producen en las distintas reuniones.
- 11.- Promover la participación de los alumnos en los concursos y de los alumnos y profesores en la asistencia a actividades extraescolares.
- 12.- Suscitar la participación del alumnado en las elecciones a representantes de Consejo Escolar.
- 13.- Utilizar las bibliotecas próximas al Centro.
- 14.- Dar al Centro un agradable aspecto estético, para que sirva como lugar de encuentro.
- 15.- Adecuación de la metodología, contenidos, evaluaciones y promoción de los alumnos, mediante las reuniones de tutoría, departamento, nivel y claustro de profesores.

Con el fin de ayudar a los departamentos en la confección de las programaciones didácticas debemos añadir:

- 1.- La formación lingüística irá encaminada a tener en cuenta que Castilla y León es la Comunidad de referencia en el caso de la Lengua Española.
- 2.- Los alumnos deben poder captar y emitir mensajes, no solo en español, sino también en inglés.
- 3.- Los alumnos deben aumentar sensiblemente su vocabulario.
- 4.- Debemos evitar que en el lenguaje escrito (y oral) se den incorrecciones.
- 5.- Es necesario enseñar a los alumnos un vocabulario que incorpore términos artísticos, científicos y literarios.
- 6.- Conocer las distintas formas que ha habido a lo largo de la historia de organizarse las colectividades y compararlas con las actuales.
- 7.- Estudiar la historia de España y ver los testimonios del pasado que se mantienen en la actualidad.

- 8.- Conocer la geografía y el patrimonio cultural de España.
- 9.- Debemos elaborar estrategias que permitan la identificación de problemas en cualquier campo de conocimiento y obtener colegiadamente solución a esos problemas.
- 10.- Ver la evolución de la ciencia y analizar la ciencia actual desde una perspectiva de futuro.
- 11.- Conocer el funcionamiento del cuerpo humano, cómo enferma y cómo se pueden prevenir muchas enfermedades.
- 12.- Manejar adecuadamente las tecnologías de la comunicación, sin caer en el abuso.
- 13.- Ser conscientes de que en muchos casos el trabajo de nuestros alumnos se lo van a proporcionar ellos mismos.
- 14.- Procurar enseñar cómo aprender.

3.- OBJETIVOS PARTICULARES VINCULADOS A LOS DIFERENTES ESTUDIOS.

a) ENSEÑANZAS INICIALES

La principal preocupación será la de fomentar el deseo de adquirir cultura.

No debe existir presión para que aprueben estos alumnos, ya que la principal función es la expresada anteriormente.

b) ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS

Se presentan dos tipos de alumnos:

Los que son casi analfabetos en su propio idioma, los cuales deben alfabetizarse de manera similar a la de los neoelectores.

Los que tienen una cierta cultura en su idioma, que pueden ser adiestrados en el temario oficial de estas enseñanzas.

Para ello nuestro objetivo es tener los dos niveles anteriormente citados en el aula.

c) CONOCIMIENTOS BÁSICOS

El objetivo principal es recuperar a todos los alumnos que estudiaron hace mucho tiempo o que llegaron a un nivel bajo, y que por lo tanto, aunque no pueden cursar directamente la enseñanza secundaria, necesitan una formación que les permita acceder a estudiar la E. S. O.

Una vez en el aula, estos alumnos requieren una asistencia personalizada.

d) E. S. P. A. y E. S. P. A. D.

Los objetivos de estos niveles son los generales que se encuentran en las correspondientes programaciones.

Dado que son adultos existen algunos conocimientos que ya han adquirido por sus viajes, experiencias o trabajos y de los que no necesitan ser formados.

En ESPAD, el objetivo particular de este Centro es la flexibilidad a la hora de formar a estos alumnos, así como a la hora de evaluarlos.

Para ello los profesores habitualmente atienden a estos alumnos también fuera de las horas recogidas a este fin en sus horarios.

e) PREPARACIÓN PRUEBAS LIBRES PARA EL GRADUADO EN "E. S. O."

El objetivo fundamental es evitar el absentismo, ya que si hay una continuidad en la formación, los resultados son muy aceptables.

Otro objetivo es mantener los dos grupos existentes en la actualidad, uno de mañana y otro de tarde, ya que en otro caso se pierden muchos alumnos que al no poder asistir a clase abandonan sus estudios.

f) DESARROLLO DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA EN LENGUA EXTRANJERA Y COMPETENCIA DIGITAL

Este curso tiene como objetivo fundamental mejorar la competencia digital y la de comunicación en lengua extranjera (inglés) a lo largo de varios años, ya que suelen apuntarse a este sistema personas cuya formación anterior presenta graves deficiencias.

Cada alumno va mejorando cada año hasta conseguir superar esas dos competencias, momento en el cual están preparados para continuar en la secundaria para adultos.

g) ENSEÑANZA PROFESIONAL SANITARIA: “Traslado de pacientes y documentos en centros sanitarios”

El objetivo principal es preparar a nuestros alumnos para el trabajo como celador en los hospitales.

El objetivo secundario es preparar la oposición que se plantea normalmente cada dos años para acceder a esa profesión en los hospitales del Estado.

4.- METODOLOGÍA DIDÁCTICA

Aunque este Centro es muy variado, hay criterios pedagógicos que debemos seguir en todas las programaciones, con el fin de lograr una metodología activa, que permita alcanzar las competencias fundamentales.

Para ello debemos fomentar:

- 1.- El trabajo en equipo.
- 2.- El interés por el uso de las matemáticas.
- 3.- El interés por la lectura.
- 4.- Unos hábitos de estudio razonables.
- 5.- La curiosidad y la necesidad de adquirir conocimientos.
- 6.- La participación de los alumnos en el proceso de aprendizaje.
- 7.- El trabajo por proyectos.

Además debe existir una coordinación entre los profesores que se encuentran implicados en un curso y en un nivel.

Como reglas generales pedagógicas podemos añadir:

- 1.- Siempre el profesor debe adaptarse al nivel con el que vienen sus alumnos.
- 2.- Antes del comienzo de cualquier tema que deban conocer los alumnos debemos preguntarles:
¿Qué saben de ese tema? y después, ¿Qué desean saber sobre ese tema?
- 3.- Ir de lo concreto a lo abstracto.
- 4.- Aprovechar los conocimientos que, sobre muchos temas, tienen todos los adultos.
- 5.- Siempre tener en cuenta que los adultos son personas que no aceptan las admoniciones de los profesores, como si fueran niños.
- 6.- Aprovechar la clara tendencia de los adultos a colaborar y ayudar a los demás alumnos.
- 7.- Utilizar las nuevas tecnologías habitualmente.
- 8.- Enseñar a adquirir conocimientos por cuenta propia, ya que cuando terminen sus estudios, deben seguirlos adquiriendo. Además aparecen de manera muy rápida y deben saber adaptarse a ello.

5.- EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y PROMOCIÓN DE LOS ALUMNOS

A) EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE:

1- Principios básicos.

- a) Los alumnos son adultos y, por lo tanto, el aprendizaje debe ser siempre muy respetuoso hacia los conocimientos que ya tienen (aunque estén equivocados).
- b) Obtener datos permanentemente a lo largo del proceso de aprendizaje para adaptar y corregir el mismo a la situación de nuestro alumnado.
- c) Evaluar el Proyecto Curricular, la programación y el desarrollo de la misma, buscando la mejor adecuación al centro y a los alumnos.
- d) Valorar la actividad del alumno en su intento de construir por sí mismo sus propios conocimientos, tanto en el centro como fuera de él, desarrollando al máximo sus capacidades.
- e) Entender que el proceso de evaluación es abierto, transparente y participativo, informando al alumno de los resultados que vaya obteniendo y potenciando sus saberes prácticos.
- f) Valorar el esfuerzo y el proceso evolutivo ascendente del alumno.
- g) Valorar de forma destacada el grado de madurez y formación lograda y su incidencia en los diferentes ámbitos de la vida social.

2) Instrumentos.

Evaluación inicial general:

Se realiza al comienzo del curso y tiene como objeto asociar al curso que le corresponde, a cada alumno del que no se tenga clara su ubicación.

Además, durante las primeras dos semanas del curso, cada profesor en cada asignatura valorará, mediante prueba escrita o por observación directa, los conocimientos en cada competencia básica que tenga cada alumno, lo que comunicará al tutor y éste al equipo directivo.

Evaluación inicial en cada unidad didáctica:

No se puede iniciar una tarea de aprendizaje sin partir de la realidad cognitiva de cada alumno.

La evaluación inicial nos permitirá conocer:

- Las ideas previas sobre los contenidos de cada unidad.
- El grado de motivación que dichos contenidos suscitan en el alumno.

Estas pruebas iniciales deberán ser contrastadas con otras de similares características al final del desarrollo de la unidad, permitiendo comprobar si el alumno ha conseguido alcanzar los objetivos propuestos.

Esta evaluación inicial se realizará mediante preguntas significativas elaboradas, por el profesor.

Evaluación del proceso de aprendizaje.

Podemos distinguir los siguientes aspectos:

a) Observación directa por parte del profesor:

Será realizada por el profesor sobre el trabajo cotidiano del alumno, a nivel individual y en grupo.

Se tomarán datos que comprendan:

- hábitos de estudio,
- participación en clase,
- interés por la materia,
- actitud de cooperación y respeto hacia los demás.

b) Revisión periódica del cuaderno del alumno:

Evaluar aspectos como:

- hábitos de cuidado, presentación, orden.
- expresión escrita y gráfica.
- realización o no de trabajos recomendados.

c) Realización de actividades y pruebas de evaluación:

- Pruebas objetivas de comprensión, interpretación, identificación y aplicación de contenidos:

- Elaboración de resúmenes y ejercicios de síntesis,
- Comentario de textos con preguntas dirigidas.
- Definición de conceptos.
- Ejercicios relacionados con el vocabulario.
- Realización de esquemas.
- Identificación y cuestiones de relación, comparación...

Con este tipo de actividades se evalúa la capacidad de los alumnos para:

- La elaboración correcta de los sucesivos pasos para una investigación.
- La búsqueda de la información necesaria.
- La utilización de manera rigurosa y crítica de la información.
- La argumentación de los descubrimientos realizados.
- La organización y exposición ordenada del trabajo realizado.
- La elaboración de conclusiones.

- La observación de las reglas de participación, respeto a las opiniones y argumentación de las propias, en las actividades realizadas en equipo.
- La importancia de la fase preparatoria en los trabajos en equipo.

d) Evaluación por parte de los alumnos.

Se realizará a través de cuestionarios en los que los alumnos expresen sus opiniones sobre el desarrollo de la unidad, el grado de dificultad, utilización de materiales, organización del trabajo...

e) Observación externa.

La observación por parte de otros profesores se realizará a través de las periódicas reuniones de departamento y nivel.

Evaluación final.

El propósito de la evaluación final es la **calificación del alumno** y la **valoración del proceso enseñanza-aprendizaje** de cara a confirmar su validez o a introducir modificaciones para el curso siguiente.

Se trata de sintetizar en una sola nota todas las que se han elaborado a lo largo del proceso.

La primera decisión a tomar se refiere a las posibilidades de que las carencias o las limitaciones en la consecución de unos objetivos puedan ser compensados por el logro más que suficiente de otros. Es decir, qué objetivos se consideran mínimos, básicos e imprescindibles, sin cuyo logro es imposible aprobar la asignatura y qué otros, en cambio, son objetivos cuya consecución parcial pueda ser admitida.

La cuestión de los **contenidos mínimos** debe ser consensuada por todos los miembros de cada Departamento y enseñanza, y debe ser conocida y comprendida por los alumnos desde un principio.

Todos los datos obtenidos se integran en una **calificación única** que constituirá la nota final.

Siempre el alumno podrá conocer el estado de su evaluación en cualquier momento del curso.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Un tanto por ciento alto, en torno al 70% u 80% de la nota estaría determinada por el logro de los objetivos propuestos en actividades evaluadoras (pruebas objetivas) y un 30% o 20% por actividades relacionadas con trabajos, revisión de cuadernos, actitud, participación...

A partir de ahí, cada prueba a realizar tendrá su propia calificación, en función de los objetivos a conseguir.

La expresión de las calificaciones se atenderá a lo dispuesto en el **punto 4 del artículo 17 de la Orden Educativa**, relativo al desarrollo del proceso de evaluación.

Cuando se produzca algún tipo de irregularidad durante la realización de un examen (copiar, utilizar medios tecnológicos) el alumno será calificado con un “uno”.

Finalmente, y en relación con los exámenes, señalar que cada Departamento y enseñanza realiza las diferentes pruebas siguiendo el **desarrollo de la programación impartida en clase**.

Procuramos que los exámenes tengan un **contenido coherente** (definición de conceptos, ejercicios de relación, desarrollo de temas, explicación de fenómenos concretos y que su extensión y planteamientos se ajusten a las características propias de cada módulo.

Planteamos también que:

- Los alumnos conozcan antes de la realización del examen los criterios de calificación.

Los exámenes podrán tener un **carácter de parciales eliminatorios de materia**. Al final del curso debemos realizar un **examen final global de recuperación** para aquellos alumnos que no han obtenido calificación positiva en los diferentes parciales o bien no han podido realizar alguno de dichos parciales.

En los cursos anuales se harán tres evaluaciones y un examen de recuperación global al acabar el curso.

En el caso de cursos cuatrimestrales:

Ateniéndonos a lo expresado en el **apartado 5 del artículo mencionado** anteriormente, cada Departamento elaborará los contenidos de la **prueba extraordinaria** prevista para la **primera quincena de junio** cuando el módulo haya sido impartido durante el primer cuatrimestre y en la **primera quincena de septiembre** cuando haya sido impartido durante el segundo cuatrimestre, para aquellos alumnos que tengan derecho a realizar dicha prueba.

Se arbitrarán medidas destinadas a reforzar el aprendizaje en aquellos alumnos que presentan cierto retraso o no avanzan lo esperado en relación con sus compañeros o a los objetivos mínimos planteados.

Debemos dotar al alumno de una serie de estrategias que favorezcan su aprendizaje: **Flexibilización en cuanto a elección de poder dividir materias** durante los períodos cuatrimestrales.

En ocasiones es positiva la **permanencia del alumno durante el siguiente curso en el mismo nivel educativo** con un mayor seguimiento, tanto de sus conocimientos previos, como de su proceso de aprendizaje.

Actividades de refuerzo:

Una guía explicativa con los pasos a seguir en el estudio de las cuestiones;

Explicación de las palabras de difícil comprensión;

Ejercicios de vocabulario;

Ejercicios de operaciones sencillas;

Búsqueda de textos sencillos;
Elaboración de tramas-síntesis conceptuales;
Cuestiones relacionadas con la expresión verbal y escrita.

Se trata de llevar a cabo **adaptaciones curriculares no significativas**, en las que no se modifican elementos del currículo que afecten a los objetivos mínimos fijados para cada nivel.

En todo momento se cuenta con la ayuda y colaboración del departamento de Orientación.

B) PROMOCIÓN DE LOS ALUMNOS:

- 1.- Aunque las diversas asignaturas no son estancas, siempre debemos dar prioridad a la opinión de cada profesor en relación con sus alumnos.
 - 2.- La promoción debe hacerse con todas las asignaturas aprobadas, sin dejar ninguna.
 - 3.- La aprobación de alguna asignatura de cursos atrasados y en los que ha superado la misma asignatura en un nivel superior, se hará, a petición del equipo directivo, por parte del departamento, si éste observa que los objetivos de esa asignatura en el nivel en que la tiene suspenso están superados.
- En ese caso emitirá el Departamento un informe favorable a la aprobación de esa asignatura, lo que se atenderá en la Secretaría del Centro.

6.- CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS

A la hora de fijar el horario general del centro se han tenido en cuenta los siguientes factores:

- 1º.- La mayor demanda, que se produce en el turno de mañana. De ahí que en esta jornada se pretende asumir el mayor número posible de enseñanzas y grupos; comprende desde las 9:00 a las 13:30 horas.
- 2º.- Disminuir el absentismo. Como la tarde de los viernes es la que registraba un mayor número de ausencias, se han suprimido esas clases distribuyéndolas a lo largo de la semana. En este curso tendremos clase únicamente de la profesión de Sanitaria. Si es posible, intentaremos completar la tarde de los viernes con actividades extraescolares.
- 3º.- Factores específicos de los alumnos propios de un centro de adultos:
 - Facilitar la asistencia a turnos (alternar semanalmente mañana o tarde) en aquellos casos en que el alumnado justifique que su trabajo tiene esta característica y que ambos profesores (mañana y tarde) coincidan. Si esto último no ocurre, al menos, se buscará que estén coordinados.
 - La agrupación de los módulos en sesiones dobles de 100 minutos con el fin de evitar la asistencia diaria a los alumnos que no cursan todos los módulos, aliviándoles de las molestias que ello supone.
 - Flexibilidad horaria para satisfacer las necesidades de la población adulta.

7.- ORIENTACIONES PARA INCORPORAR, A TRAVÉS DE LAS DISTINTAS ÁREAS, LOS CONTENIDOS DE CARACTER TRANSVERSAL.

Los contenidos curriculares de los temas transversales son objeto de una fuerte demanda social.

A la hora de establecer los elementos transversales nos basamos en el Real Decreto 1105/2014 de 26 de diciembre.

Se consideran como elementos básicos que deberán ser tratados en todas las materias: la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional.

Se fomentarán:

El desarrollo de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia de género o contra personas con discapacidad y los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social.

El aprendizaje de la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz, la democracia, el respeto a los derechos humanos, el respeto a los hombres y mujeres por igual, a las personas con discapacidad y el rechazo a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.

Se evitarán los comportamientos y contenidos sexistas y estereotipos que supongan discriminación.

Incorporaremos elementos curriculares relacionados con:

- El desarrollo sostenible y el medio ambiente,
- Los riesgos de explotación y abuso sexual,
- El abuso y maltrato a las personas con discapacidad,
- Las situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación,
- La protección ante emergencias y catástrofes.
- El desarrollo y afianzamiento del espíritu emprendedor,
- La adquisición de competencias para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas,
- El fomento de la igualdad de oportunidades y del respeto al emprendedor y al empresario, así como a la ética empresarial.
- El afianzamiento del alumnado del espíritu emprendedor y la iniciativa empresarial, partiendo de aptitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la confianza en uno mismo y el sentido crítico.
- La mejora de la convivencia y la prevención de los accidentes de tráfico, favoreciendo la convivencia, la tolerancia, la prudencia, el autocontrol, el diálogo y la empatía con actuaciones adecuadas tendentes a evitar los accidentes de tráfico y sus secuelas.
- Cultura del esfuerzo en el aprendizaje.
- Hábitos de estudio adecuados.
- Respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.

- Educación para la salud.
- No discriminación por razón de religión, opinión política, raza, sexo o minusvalía.

Se trata de **temas o enseñanzas transversales** que no se sitúan en paralelo respecto a las áreas del currículo, sino que las impregnan, con una presencia diferente en cada caso. Tienen un valor importante tanto para el desarrollo personal e integral de los alumnos, cuanto para un proyecto de sociedad más libre y pacífica, más respetuosa hacia las personas y hacia la propia naturaleza, constitutiva del entorno de la sociedad humana.

La finalidad de los temas transversales será:

Conseguir un aprendizaje activo por medio del interés y la implicación personal del alumno/a en la situación presente;

Centrar la docencia en la realidad circundante, conectando el centro como la vida personal y social de las personas, evitando que queden al margen de los grandes acontecimientos históricos, sociales, políticos, científicos, literarios así como de las corrientes actuales de pensamiento.

Mención especial merecen los contenidos referentes a

a).- Comprender los textos que se leen.

b).- Adecuada expresión oral y escrita.

El Centro manifestó su apoyo incondicional al **proyecto de lectura comprensiva** presentado por la dirección, afirmando su total predisposición a colaborar en los programas planificados en este sentido:

Lectura en voz alta por parte del profesor, así como por parte de los alumnos,

Invitación a la lectura,

Realización de estrategias y prácticas didáctica que conlleven y faciliten la lectura.

Utilización de los textos escritos como:

- Recurso para obtener información,
- Posibilidad de disfrutar de la lectura
- Estrategia para poder comunicarse.
-

Al finalizar su período de aprendizaje el alumnado de la ESPA debería ser capaz de:

Leer con entonación, ritmo y cadencia adecuados a cada situación.

Las lecturas se escogerán atendiendo a los siguientes criterios: se tratará de textos específicos de la materia y estarán relacionados con los contenidos que se estén impartiendo.

Comprender un texto adecuándolo a la intención del comunicador

Utilizar estrategias de comprensión lectora para obtener información.

Utilizar la lectura como procedimiento para obtener la información necesaria en la resolución de problemas encontrando la solución adecuada.

Informar usando textos escritos

Leer con fluidez y entonación adecuada

Usar el diccionario.

8.- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAN A UTILIZAR

Las características y el uso de los diversos materiales vendrán determinados necesariamente por las **estrategias que se consideren más apropiadas para:**

Cada tipo de contenido.

Las necesidades específicas de cada contexto educativo.

Las posibilidades de cada medio de comunicación.

El Centro cuenta con diversos materiales y recursos

Los **materiales de mayor uso podemos diferenciarlos en:**

8.1) Material impreso.

Material elaborado por los profesores.

En función de las características de cada grupo y las particulares necesidades metodológicas que se plantean -máxime teniendo en cuenta la problemática tan variada que presenta la enseñanza de alumnos adultos-, cada profesor ofrecerá los materiales necesarios para el buen funcionamiento de la programación, siguiendo los contenidos que aparecen en el currículo.

Estos materiales es deseable que sean escritos por los profesores correspondientes, y, aunque esta es la norma general, cualquier ámbito o enseñanza podrá proponer libros de texto para sus alumnos (no escritos por el profesor de este Centro).

La incorporación de nuevos materiales será consignada en el inventario de cada Departamento o enseñanza.

En este sentido, nos parece muy interesante la publicación de materiales específicos para la enseñanza de adultos, que ayuden como complemento de los creados por los profesores del Departamento o enseñanza.

b) Cuadernos de trabajo.

Sirven de complemento a las explicaciones de clase y al material didáctico empleado.

El cuaderno podrá ser revisado con frecuencia. También podrá ser calificado por el profesor.

c) Otros recursos impresos.

Publicaciones del MEC de didáctica general y de cada una de las disciplinas que se imparten en el Centro.

Publicaciones de la Junta de Castilla y León.

Libros de texto del ámbito de todos los ámbitos de los antiguos estudios de EGB,

BUP y COU; y los nuevos estudios, Bachillerato LOGSE y Ciencias Sociales en los ciclos de los diferentes cursos de la ESO, así como de enseñanza específica de personas adultas de diferentes editoriales.

Colecciones de textos de las diferentes asignaturas.

Textos de prensa, suplementos y revistas especializadas relacionadas con cualquier ámbito.

Material cartográfico.

Algunos de estos recursos se encuentran en los Departamento y otros en la Biblioteca del centro.

8.2) Tecnologías de la información y la comunicación.

La irrupción de Internet y otras tecnologías de la comunicación ha constituido una revolución en cuanto al acceso a las posibilidades de búsqueda de información y de aprendizaje. Las considerados fundamentales para conseguir las competencias exigidas en el inicio de la programación.

A partir del curso 2011-2012 se han ido incorporando a las aulas diferentes materiales con el fin de poder impartir las clases utilizando procedimientos como **presentaciones en Power Point** o la utilización de **pizarras digitales**.

Sin embargo, estas nuevas herramientas requieren **estrategias de consulta y contraste adecuadas**.

Podríamos destacar como **recursos básicos**:

-materiales elaborados por los profesores de todos los Departamento para la utilización de presentaciones en Power Point en los diferentes módulos.

Existen páginas web de recursos para cada ámbito.

8.3) Otros materiales

Se realizarán prácticas en el departamento científico tecnológico en algunos cursos de la asignatura Ciencias Naturales, por lo que se dispondrá de los materiales necesarios. Se utilizarán modelos geométricos en la asignatura de matemáticas y modelos del cuerpo humano en la de Ciencias Naturales.

Maniqués de cuerpo entero y camillas en la enseñanza profesional de sanitaria, además de todos los elementos necesarios para la práctica de esta profesión.

Se manejarán los ordenadores de la sala de informática para obtener información nueva y para practicar lo aprendido en ciertas asignaturas.

9.- EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE LA PROPUESTA CURRICULAR

Cada departamento y enseñanza evaluará sus resultados y dejará constancia de ello en la memoria de fin de curso.

A este respecto:

En las reuniones de los Departamento se realizará un seguimiento de lo impartido y evaluado por cada profesor en cada asignatura y curso correspondiente, sobre todo, la temporalización de los contenidos.

Si se produjera algún desfase importante, y fuera común entre los profesores se procederá a exponer los motivos y a modificar en lo posible lo programado. Si afectará a un profesor en concreto se analizarían las circunstancias y características del grupo de alumnos y, se haría una adaptación particular por parte del profesor y para ese curso.

En cualquier caso, en la reuniones semanales de los Departamentos se tendrá en cuenta las sugerencias que puedan surgir del devenir que implica la experiencia diaria y “novedosa” del cada día con los alumnos, con personas.

Al finalizar el curso académico se realizará una evaluación global con el objetivo de verificar lo viable y positivo de la programación y a llevar a cabo las posibles modificaciones para el curso próximo.

Los **procedimientos e indicadores** que vamos a utilizar son los siguientes:

- 1.- El más importante es la encuesta que se realizará a los alumnos, profesores y personal auxiliar, donde pueden dar su opinión sobre los diversos aspectos de los procesos de enseñanza y de la propia propuesta curricular.
- 2.- Número de alumnos matriculados
- 3.- Número de abandonos.
- 4.- Resultados académicos. Continuidad en los estudios de los ya graduados en secundaria en otros centros. Número de Aptos de nuestros alumnos que participan en la Prueba Libre.
- 5.- Reuniones de los delegados con el Equipo Directivo.
- 6.- Trabajo encontrado por los alumnos al finalizar el periodo de formación.
- 7.- Expedientes levantados a alumnos durante el curso.
- 8.- Número de libros prestados en la biblioteca.
- 9.- Actas de las reuniones de tutores, de departamentos de niveles y del claustro de profesores.
- 10.- Actividades extraescolares realizadas y participación en ellas. Concursos realizados y su participación.
- 11.- Nº de votos emitidos y de candidaturas presentadas a las elecciones al Consejo Escolar

La evaluación de la Propuesta Curricular mediante el informe – encuesta de los alumnos, y el resto de los elementos anteriores será presentado en el último claustro del año a fin de realizar las mejoras pertinentes en las reuniones del curso siguiente.

TÍTULO VIII: EVALUACIÓN DEL PROYECTO

La evaluación tiene el objetivo de mejorar en los aspectos que se detecten como mejorables y conservar los que resulten adecuados.

Al acabar cada curso académico el Equipo Directivo, el Claustro de Profesores, el Consejo Escolar, los alumnos y el personal auxiliar estudiarán las actuaciones del correspondiente año escolar, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

A.- VALORACIÓN DE SATISFACCIÓN EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.

Se conseguirá mediante encuestas que se realizan al acabar cada asignatura y al final de cada titulación. Estas encuestas versarán sobre:

- 1.- Tareas del equipo directivo.
- 2.- Tareas realizadas por los profesores,
- 3.- Actuaciones realizadas por los delegados de curso.
- 4.- Lo realizado por el personal auxiliar.

Las tareas del equipo directivo serán evaluadas por él mismo, por el Consejo Escolar, por los profesores, por los delegados de los alumnos y por el personal auxiliar.

Las tareas de los profesores serán evaluadas por el Equipo Directivo, oída la Junta de Delegados de los alumnos.

Las actuaciones de los delegados de curso serán evaluadas por parte del equipo directivo, de los profesores y de los alumnos.

Lo realizado por el personal auxiliar será valorado por el equipo directivo, los profesores y los delegados de los alumnos.

B.- ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS ESTADÍSTICOS.

Buscarán una mejora en los resultados, por lo que deberán ser comparados con los de los cursos anteriores. Incluirán:

- 1.- Resultados académicos de los alumnos, estudiados por parte del profesorado.
- 2.- Número de alumnos que solicitan la admisión para cualquiera de nuestras enseñanzas.
- 3.- Número de alumnos que terminan la titulación que comienzan.
- 4.- Tiempo en que tardan en completar su titulación.
- 5.- Participación en las actividades extraescolares (no obligatorias).
- 6.- Interés de los profesores en venir a este centro.

**APROBACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO
Y DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

El PEC ha sido aprobado con sus respectivas modificaciones en sesión del Consejo Escolar celebrado el día 27 de MAYO de 2022.